

KÜTAHYA Dumlupınar Üniversitesi
KARİYER VE MEZUN MERKEZİ (DPÜKAMER)
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; DPÜKAMER'in amaçlarına, faaliyetlerine, görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge, DPÜKAMER'in amaçlarına, faaliyetlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 18.05.2018 tarih ve 38408 sayılı yazısı gereği, 07.07.2017 tarih ve 30117 Mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan, Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023) ve Eylem Planları (2017-2019) ile ilgili 04/07/2017 tarihli ve 2017/22 sayılı Yüksek Planlama Kurulu Kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) DPÜKAMER: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kariyer ve Mezun Merkezini,
- b) Etkinlikler: Üniversite ile mezunlar arasındaki irtibatın devamını sağlamak, mezunlara iş ve kariyer süreçlerinde destek olabilmek amacıyla organize edilen akademik, sosyal veya sportif faaliyetler içeren organizasyonları,
- c) Koordinatör: DPÜKAMER Koordinatörünü,
- d) Mezun: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi mezunlarını,
- e) Öğrenci: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi öğrencilerini,
- f) Rektör: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü,
- g) Senato: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite: Kütahya Dumlupınar Üniversitesini,
- i) Yönerge: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi, Kariyer ve Mezun Merkezi Yönergesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

DPÜKAMER'in Amaçları ve Faaliyet Alanları

DPÜKAMER'in amaçları

MADDE 5 – (1) DPÜKAMER'in amaçları şunlardır:

- a) Mezunlara ve üniversiteye değer katacak çalışmaların yapılabilmesine imkân sağlamak üzere, Üniversite ile mezunlar arasında bir iletişim birimi ve kanalı oluşturmak.
- b) Mezunlarla kurulacak iletişim-işbirliği çalışmaları ile ilgili iletişim ağı oluşturulması amacıyla iletişim araçları ve sosyal medya üzerinden çalışmalar yapmak.
- c) Öğrenci ve mezunların, eğitim ve iş hayatlarında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik bilgilendirici ve eğitici çalışmalar yapmak.
- d) Bu çalışmaların sonuçlarını ve bu alandaki birikimlerini diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşarak mezunların istihdamına ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmak.

DPÜKAMER'in faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) DPÜKAMER'in faaliyet alanları şunlardır:

- a) Kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynakları ihtiyacının Üniversitede öğrenim gören veya görmüş öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlemek.
- b) Faaliyetleri ile ilgili konularda bültenler yayınlarak öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek.
- c) Öğrenciler ve mezunlar ile değişik sektörlerden çeşitli kuruluşları bir araya getiren tanıtım toplantıları düzenlemek, öğrencilerin çeşitli alanlarda iş tanımları, iş hayatı, mesleklerdeki kariyer imkânları ile ilgili bilgi edinmelerini sağlamak; eleman talebinde bulunan şirketlerle mezunlar arasında iletişim sağlamak.
- ç) Gerek seminerler, gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi

vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak.

d) Mezunlar için iş imkânları araştırmak.

e) Mezunlarının Üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleriyle işbirliği, dayanışma ve iletişim içerisinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenleyerek katkıda bulunmak.

f) İnsan kaynakları veri tabanı oluşturmak.

g) Tanıtım amaçlı faaliyetler organize etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DPÜKAMER'in Yapısı

Koordinatör ve görevleri

MADDE 7 – (1) (Değişiklik 30.01.2026 tarih ve 04 sayılı Senato toplantısı) Koordinatör, Rektör tarafından 3 yıllığına Üniversitede görevli akademik veya idari personel arasından atanır. Görev süresi biten koordinatör tekrar atanabilir. Koordinatörün teklifi Rektörün onayı ile akademik veya idari personel arasından en fazla iki Koordinatör Yardımcısı görevlendirilebilir. Koordinatörün görev süresi 3 yıldır. Görev süresi sona eren Koordinatör tekrar aynı usulle görevlendirilebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcısının görevi de sona ermiş olur.

(2) Koordinatör, DPÜKAMER'in amaçlarına uygun olarak faaliyetleri ve etkinlikleri planlayıp sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar, yürütülen faaliyetlerin usulüne uygun ve verimli bir şekilde gerçekleşmesini gözetir. Koordinatör ayrıca, DPÜKAMER çalışanlarının çalışmalarını düzenler ve DPÜKAMER'i temsil eder.

Sekretarya

MADDE 8 – (1) DPÜKAMER'in Sekreteryası, Koordinatör tarafından Rektörlüğe önerilen Üniversite idari personeli arasından Rektör tarafından seçilip görevlendirilen kişi ya da kişilerce yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Duyurular

MADDE 9 – (1) DPÜKAMER'in gerçekleştirdiği ya da destek verdiği çalışmalara dair haber ve duyurular; DPÜKAMER'in internet sayfasında, DPÜKAMER tarafından yönetilen iletişim kanalları ve sosyal medya hesaplarından ve ayrıca etkinliğin konusuna göre ilgili olabilecek akademik ve idari birimlerin duyuru panolarında ilgili birimlerin izinleri alınarak yapılır. Ayrıca ilgili akademik ve idari birimin yönetiminde olan aktif iletişim-sosyal medya kanallarından duyuruların desteklenmesi istenebilir.

Genel koşullar

MADDE 10 – (1) DPÜKAMER, Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri ile uyumlu ve destekleyici şekilde çalışmak üzere hareket etmek üzere faaliyet gösterir.

(2) Gerçekleşecek tüm faaliyet ve proje ve etkinliklerde, DPÜKAMER çalışanları dışında, görev almak isteyen akademik-idari personel veya öğrenciler gönüllü olarak görev almak istemeleri halinde, Koordinatörün inisiyatifi dahilinde çalışmalara katılabilecektir.

(3) DPÜKAMER bünyesinde yürütülecek faaliyetler veya geçici çalışmalar için, işgücü desteği sağlamak ve deneyim kazandırmak amacıyla kısmi süreli öğrenci istihdamı ile ilgili yönerge dikkate alınarak onaylanması halinde öğrencilerin birim ve faaliyetlerde geçici görevlendirmeleri yapılabilecektir.

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Toplantısının	
Tarihi	Sayısı
13.06.2018	13
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Toplantısının	
Tarihi	Sayısı
30.01.2026	04