

MİMARLIK FAKÜLTESİ MEZUN İLİŞKİ AĞI YÖNERGESİ

Kasım 2025

MİMARLIK FAKÜLTESİ Mezun İlişki Ağı Yönergesi

1. Amaç

Bu yönergenin amacı; Mimarlık Fakültesi mezunları ile bölümler arasında sürdürülebilir, sistematik bir ilişki ağı kurmak ve mezunların fakülte gelişimine etkin katılımını sağlamaktır.

2. Kapsam

Bu yönerge, Mimarlık Fakültesi bünyesindeki tüm bölümlerin (Mimarlık, İç Mimarlık, Şehir ve Bölge Planlama) mezunları ile yürütülecek ilişkileri, iş birliği yollarını ve sürdürülebilir etkileşim modellerini kapsar.

3. Mezun İlişkileri Yapılanması

- Her bölümde, mezunlarla iletişim kurulmasından sorumlu bir mezunlarla ilişkiler komisyonu görevlendirilmelidir.
- Komisyon, mezunlara ait iletişim bilgileri ve olası iş birliği alanlarını içeren bir "Mezun Bilgi Bankası" oluşturmak ve güncel tutmakla sorumludur.
- Komisyon, bölüm adına mezunlarla düzenli temas kurarak; faaliyetlerin takibini yapmak ve mezunlardan geri bildirim toplamakla yükümlüdür.
- Mezunların doğrudan ulaşabileceği e-posta adresi, telefon numarası veya çevrim içi iletişim formları gibi kanallar, bölüm web sayfasında açık şekilde duyurulmalıdır.
- Bölümler, gerekli durumlarda mezun temsilcileriyle çevrim içi veya yüz yüze toplantılar düzenleyerek, mezunların bölümün karar alma süreçlerine katılımını teşvik eder.
- Komisyon; mezunlarla yürütülen mentorluk, staj, seminer, burs gibi iş birliklerini takip eder, faaliyetlerin sonuçlarını değerlendirir ve gerektiğinde raporlar hazırlar.
- Web ve sosyal medya hesaplarında 'Mezun Başarı Hikayesi' başlığı altında, mezunlarımızın öğrencilerimize ilham verecek kariyer yolculuklarına yer verilmelidir. Bu kapsamda, paylaşılacak bilgilerde standart sağlanabilmesi için ilgili veriler Mezun Başarı Hikayesi Formu (Ek1) aracılığıyla alınmalıdır.
- Mezunlarla iletişimden sorumlu komisyon, her akademik yılsonunda bölüm başkanlığına bir "Mezun Etkileşim Durum Raporu" sunar.
- Her bölümde en az iki yılda bir olmak üzere, "Bölüm Mezun Buluşması" organize edilmesi teşvik edilir.

4. Mezun Bilgi Sistemi

Mezun Bilgi Sistemi, bölüm mezunlarıyla ilgili bilgilerin (e-posta, mezuniyet yılı, çalıştığı kurum, çalışma alanı, iş birliği alanları vb.) yer aldığı Mezun Bilgi Bankası çerçevesinde yürütülmektedir. Bu bilgiler, her yıl güncellenmekte olup, form ya da çevrim içi sistem aracılığıyla toplanmaktadır. Mezunlara ait kişisel veriler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hükümleri doğrultusunda gizlilik ve güvenlik esaslarına uygun olarak korunmalıdır.

5. İzleme ve Değerlendirme

Her akademik yılsonunda, Birim Değerlendirme Raporu içerisinde 'Mezun Etkileşim Durum Raporu' sonuçlarına yer verilir.

6. Mezun İlişkileri Ağının Kalite Güvence Sistemine Entegrasyonu

Mezunlarla yürütülen tüm etkileşimler, elde edilen geri bildirimler ve iş birliği çıktıları, Fakülte Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile düzenli olarak paylaşılır; bu sayede mezun katkılarının eğitim kalitesine entegrasyonu sağlanır ve iç kalite güvence sistemiyle uyumlu, sürekli gelişen bir yapı oluşturulur.

7. Mezun-Bölüm İş Birliği Formatları

İş Birliği Türü	Tanım
a. Mezun Mentorluk Programı	Mezunların öğrencilere rehberlik etmesi
b. Seminer & Konferans Programı	Mezunların mesleki deneyimlerini öğrencilerle paylaşması
c. Burs ve Destek Programı	Gönüllü mezun destekleri (burs, donanım, kitap) organize etmesi
d. Staj Ağı Programı	Mezunların öğrencilere ofislerinde staj imkânı sunması
e. İş Birliği Programı	Mezunlar ile ortak proje hazırlanması

a. Mezun Mentorluk Programı

Tanım: Mezun Mentorluk Programı, Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin mesleki gelişimlerini desteklemek, kariyer planlamalarına rehberlik etmek ve sektörle daha güçlü bağlar kurmalarını sağlamak amacıyla gönüllülük esasına dayalı olarak yürütülen bir etkileşim modelidir. Program kapsamında mezunlar, bilgi ve deneyimlerini öğrencilerle paylaşarak onların mesleki yönelimlerine katkıda bulunur. Program gönüllülük esasına dayalıdır. Kişisel bilgiler gizlilik ilkesi kapsamında korunur. Mezun mentorluk programı bölümler tarafından yürütülür. Anlaşmazlık veya destek ihtiyaçlarında ilgili bölüm **Mezunlarla İlişkiler ve İzleme Komisyonu** sürece rehberlik eder.

Süreç Adımları:

Duyuru ve Başvuru: Her akademik yılın başında Fakülte veya bölümler aracılığıyla mentorluk programı duyurusu yapılır. Mezun ve 3.-4. Sınıf öğrencilere özel başvuru formları dijital ortamda yayımlanır (**Ek2: Mentorluk Programı Başvuru Formu [mezun mentor/öğrenci]**).

Eşleştirme: Mezun ilişkilerinden sorumlu komisyonu tarafından başvurular değerlendirilerek, öğrencilerin ilgi alanlarına ve mezunların deneyim alanlarına göre eşleştirme yapılır. Eşleşmeler, bir akademik dönem boyunca geçerli olacak şekilde planlanır.

Tanışma ve Hedef Belirleme: Eşleşmeler sonrası tanışma toplantısı düzenlenir. Görüşme sıklığı, iletişim biçimi ve hedefler taraflarca belirlenir. Mentorluk süreci; portfolyo desteği, staj tavsiyesi, sektör tanıtımı, akademik yönlendirme gibi alanları içerebilir.

Görüşme Süreci: Ayda en az bir görüşme yapılması tavsiye edilir. Görüşmeler çevrim içi veya yüz yüze olabilir. Mentorluk sürecinin nitelikli ilerleyebilmesi için öğrenci ve mezunların düzenli iletişim kurması beklenir.

İzleme ve Geri Bildirim: Dönem sonunda hem mentor hem mentorluk öğrencisi tarafından kısa değerlendirme formları (**Ek3: Mentorluk Programı Değerlendirme Formu**) doldurulur. Bölüm mezun ile ilişkili komisyonu geri bildirimleri analiz ederek Mezun Etkileşim Durum Raporu içerisinde sonuçlara yer verir.

b. Seminer & Konferans Programı

Amaç: Bölüm mezunlarının mesleki bilgi, tecrübe ve kariyer yolculuklarını mevcut öğrencilere aktarmasını sağlayarak, öğrencilerin sektörel farkındalıklarını artırmak ve kariyer planlamalarına katkıda bulunmak.

Süreç Adımları

Planlama ve Takvim Oluşturma: Her akademik dönem başında, iletişim/etkinlik komisyonu tarafından dönemlik bir "Seminer & Konferans Serisi Takvimi" hazırlanır.

Mezun Belirleme ve Davet Süreci: Mezun veri tabanı üzerinden, ilgili alanlarda deneyimli mezunlar belirlenir ve davet edilir.

Etkinlik Hazırlıkları: Tarih, saat, yer (fiziksel veya çevrim içi) belirlenir. Afiş ve duyurular hazırlanarak web sitesi, sosyal medya ve e-posta yoluyla öğrencilere iletilir.

Etkinlik Gerçekleştirme: Online veya yüz yüze etkinlik gerçekleştirilir.

Değerlendirme ve Geri Bildirim: Katılımcı ve mezun konuşmacıdan kısa bir geri bildirim almak amaçlı form uygulanır (**Ek4: Katılımcı etkinlik değerlendirme formu / Ek5: Mezun etkinlik değerlendirme formu**). Komisyon, toplanan geri bildirimleri analiz ederek sonraki etkinlikler için iyileştirme yapar.

Belgeler, Kayıtlar ve Devamlılık: Komisyon, Mezun Etkileşim Durum Raporu çerçevesinde mezun geri bildirimlerinin analiz sonuçlarına raporda yer verir. Katılım listesi alınır. Talep eden öğrencilere katılım belgesi düzenlenebilir.

c. Staj Programı

Amaç: Mezunlar aracılığıyla sağlanan staj fırsatlarının öğrencilere duyurulması, süreçlerin üniversite staj yönergesine uygun şekilde yürütülmesi ve geri bildirim toplanması.

Süreç Adımları

Staj Duyurusu: Mezunlarla ilişki komisyon, Mezun staj destek formu (**Ek6**) aracılığıyla elde ettiği staj olanaklarına ilişkin bilgileri ilgili bölüm staj komisyonlarına iletir. Staj komisyonu, bu iş yerlerinin uygunluğunu Üniversite Staj Yönergesi hükümleri çerçevesinde değerlendirir. Uygun bulunan staj imkanları için duyuru metni hazırlanarak bölüm web sitesi, öğrenci bilgilendirme panoları ve e-posta listeleri aracılığıyla öğrencilere duyurulur.

Başvuru ve Eşleştirme: Öğrenciler, duyurulan staj olanaklarına belirtilen başvuru yöntemleriyle başvuruda bulunur. Başvurular doğrultusunda, mezun ile öğrenci eşleştirmesi yapılır ve gerekli yönlendirmeler sağlanır.

Staj Süreci İzleme: Öğrencilerin staj süreci, Üniversite Staj Yönergesi doğrultusunda yürütülür. Gerekli belgelerin takibi ve sürecin izlenmesi, ilgili danışman ve staj komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

Geri Bildirim Toplama: Staj tamamlandıktan sonra, staj imkânı sağlayan mezun tarafından kısa bir geri bildirim formu doldurulur (**Ek7: Mezun staj değerlendirme formu**, Bu form mezunlarla ilişkili komisyon tarafından toplanır.)

Değerlendirme ve Raporlama: Elde edilen geri bildirimler analiz edilerek mezunlarla yürütülen iş birliğinin verimliliği değerlendirilir. Sürece ilişkin bulgular ve öneriler, komisyon tarafından her akademik yılsonunda hazırlanan "Mezun Etkileşim Durum Raporu" içinde raporlanır.

d. Ortak Proje / İş Birliği Programı

Amaç: Mezunların çalıştıkları kurumlar aracılığıyla bölüm ile proje, danışmanlık veya etkinlik bazlı akademik/sosyal iş birlikleri yürütmesini sağlamak.

Süreç Adımları

Çağrı ve Teklif Toplama: Mezunlara dönemsel olarak bölümle iş birliği yapabilecekleri projeler varsa paylaşımları çağrısı yapılır.

Değerlendirme ve Yönlendirme: Gelen teklifleri Bölüm Yönetimi değerlendirir. Gerekli görülürse ilgili öğretim üyeleriyle iş birliği geliştirilir.

Yürütme ve İzleme: Proje içeriğine bağlı olarak üniversite iş birliği protokolleri ve yönetmelikleri çerçevesinde yürütülür.

Değerlendirme: Proje sonunda mezundan geri bildirim alınır (**Ek8: İş Birliği geri bildirim formu**). Sürece ilişkin bulgular ve öneriler, komisyon tarafından her akademik yılsonunda hazırlanan "Mezun Etkileşim Durum Raporu" içinde raporlanır.

Formlar

Ek1: MEZUN BAŞARI HİKÂYESİ FORMU

MEZUN BAŞARI HİKÂYESİ FORMU	
Sevgili Mezunumuz, Seninle ve başarılarınla gurur duyuyoruz. Aşağıdaki formu doldurarak hikayeni web sayfamız ve sosyal medya hesaplarımızda paylaşmamıza katkı sağlayabilirsiniz. İlgini için teşekkür ederiz.	
GENEL BİLGİLER	
1. Adınız Soyadınız	
2. Mezun Olduğunuz Bölüm ve Mezuniyet Yılı:	
3. Şu Anki Göreviniz ve Çalıştığınız Kurum	
4. Mezuniyet Sonrası Yolculuğunuzu Kısaca Anlatır Mısınız (Neler yaptınız, neler başardınız? 3-4 cümle)	
5. Okulumuzun Size Kattığı En Önemli Şey Nedir?	
6. Şu Anki Öğrencilere Vermek İsteddiğiniz Kısa Bir Mesaj veya Tavsiye:	
7. Bir Fotoğraf Ekleme İster Misiniz? (Opsiyonel)	
8. LinkedIn ya da Sosyal Medya Profil Bağlantınız (Opsiyonel):	
YAYIN İZİNİ	
Aşağıdaki kutuyu işaretleyerek paylaştığım bilgilerin okulun resmi web sayfası ve sosyal medya hesaplarında yayınlanmasına izin veriyorum.	
☐ Evet, hikâyemin yayınlanmasına onay veriyorum.	

Ek2: Mentorluk Programı Başvuru Formu

MEZUN MENTORLUK PROGRAMI BAŞVURU FORMU	
Bu form, Mimarlık Fakültesi Mezun Mentorluk Programı kapsamında gönüllü olarak mentor/mentorluk alan öğrenci olmak isteyen mezun ve öğrencilerin başvurusunu almak amacıyla hazırlanmıştır. Katılım gönüllülük esasına dayalıdır ve kişisel bilgiler gizlilikle korunur.	
1. Başvuru Sahibinin Rolü	
☐ Mezun (Mentor) ☐ Öğrenci (Sadece 3. veya 4. sınıf öğrencileri başvurabilir.)	
2. Kişisel Bilgiler	
Ad – Soyad:	
E-posta Adresi:	
Telefon Numarası:	
Mezuniyet Yılı/ Sınıf	
Bölüm	
3.a. Mezunlar İçin (Mentor)	
Şu anki çalıştığınız kurum ve pozisyon:	
Mesleki alan/uzmanlık:	
Mentorluk yapmayı tercih ettiğiniz konular:	
3.b. Öğrenciler İçin (mentorluk alan öğrenci)	
Kariyer hedeflerinizi kısaca açıklayınız:	
Mentorunuzdan beklentileriniz nelerdir?:	
4. Onay ve Gönüllülük	
*Mentorluk programına gönüllü olarak katıldığımı ve verdiğim kişisel bilgilerin yalnızca bu program kapsamında kullanılması ve iznim olmadan üçüncü kişilerle paylaşılması koşuluyla kabul ediyorum	
☐ Bu beyanı okudum, anladım ve kabul ediyorum. (İşaretlenmeden form gönderilemez.)	

Ek3: Mentorluk Programı Değerlendirme Formu

MENTORLUK PROGRAMI DEĞERLENDİRME FORMU					
Tarafınız: ☐ Mentor ☐ Mentor Öğrenci					
Ad Soyad:					
Bölüm / Sınıf veya Mezuniyet Yılı:					
1. Genel Değerlendirme					
Lütfen aşağıdaki ifadeleri 1 (Katılmıyorum) – 5 (Katılıyorum) arasında puanlayınız.					
Maddeler	1	2	3	4	5
Görüşmeler verimliydi.					
Mentor/Öğrenci ile etkili iletişim kurdum.					
Program faydalı oldu.					
Programın süresi ve yapısı yeterliydi.					
Görüş ve Öneri					
En faydalı bulduğunuz şey:.....					
Geliştirilmesini önerdiğiniz bir yön:.....					
Teşekkür ederiz. Bu form bölüm mezun komisyonu tarafından değerlendirilecektir.					

Ek4: Katılımcı Etkinlik Değerlendirme Formu

MEZUN ETKİNLİK- KATILIMCI DEĞERLENDİRME FORMU (İZLEYİCİ)	
Seminer Adı: xxxxxxxxxx	
Tarih: xxxxxxxxxxxxxxxxx	
Konuşmacı (Mezun) Adı:xxxxxxx	
Katılımcı Profili	
Yaş	
Cinsiyet	
Bölüm	
Katılımcı türü	☐ Öğrenci ☐ Akademik Personel ☐ Diğer:.....
Sınıf	
Ünvan	
Katılımcı Değerlendirmesi	
Seminerin içeriği beklentilerinizi karşıladı mı?	☐ Tamamen ☐ Kısmen ☐ Hiçbir şekilde
Konu ne kadar bilgilendiriciydi?	☐ Çok bilgilendiriciydi ☐ Orta düzeyde ☐ Yetersizdi
Konular anlaşılır ve düzenli bir şekilde aktarıldı mı?	☐ Evet ☐ Kısmen ☐ Hayır
Konuşmacı konuya hâkim miydi?	☐ Evet ☐ Kısmen ☐ Hayır
Konuşmacının iletişim tarzı ve sunumu nasıldı?	☐ Çok etkili ☐ Yeterli ☐ Geliştirilmeli
Soru-cevap bölümü yeterli miydi?	☐ Evet ☐ Kısmen ☐ Hayır
Genel olarak seminerden memnun kaldınız mı?	☐ Çok memnun kaldım ☐ Orta düzeyde memnunum ☐ Memnun kalmadım
Bu tür etkinliklerin tekrarını ister misiniz?	☐ Evet ☐ Hayır
Ekleme istediğiniz görüşleriniz	

Ek5: Mezun etkinlik değerlendirme formu

MEZUN ETKİNLİK- KONUSMACI DEĞERLENDİRME FORMU (MEZUN)	
Seminer Adı: xxxxxxxxxx	
Tarih: xxxxxxxxxxxxxxxxx	
Konuşmacı (Mezun) Adı:xxxxxxx	
Mezun Değerlendirme	
Etkinlik organizasyonu nasıldı?	☐ Çok iyi ☐ Orta ☐ Zayıf
Size sağlanan teknik/dijital destek yeterli miydi?	☐ Evet ☐ Kısmen ☐ Hayır
Katılımcıların dikkat ve ilgisi nasıldı?	☐ Yüksek ☐ Orta ☐ Düşük
Gelen sorular ve etkileşim tatmin edici miydi?	☐ Evet ☐ Kısmen ☐ Hayır
Seminerin genel akışı sizce nasıldı?	☐ Çok verimliydi ☐ Orta düzeyde ☐ Beklentimin altındaydı
Bu tür etkinliklere tekrar katılmak ister misiniz?	☐ Evet ☐ Hayır
Ekleme istediğiniz görüşleriniz	

Ek6. Mezun staj destek formu

MEZUN STAJ DESTEK FORMU	
Sayın Mezunumuz, Öğrencilerimize staj imkânı sağlamak ve iş dünyasıyla daha güçlü bağlar kurmak amacıyla bu formu doldurmanızı rica ederiz. Katkılarınız için şimdiden teşekkür ederiz.	
KİŞİSEL BİLGİLER	
Ad Soyad:	
Mezuniyet Yılı:	
Mezun Olunan Bölüm:	
E-posta Adresi:	
Telefon Numarası:	
İŞYERİ BİLGİLERİ	
Firma Adı:	
Firma Web Sitesi:	
Firma Adresi:	
Sektör	
Firma Büyüklüğü (kişi sayısı):	
STAJ İMKÂNİ BİLGİLERİ	
Firmanız stajyer kabul ediyor mu?	☐ Evet ☐ Hayır
Yılda kaç stajyer alınabilir?	
Staj Süresi / Zamanı:	
Staj Şekli:	☐ Yüz yüze ☐ Online ☐ Hibrit
Hangi bölümlerden öğrenciler staj yapabilir? (birden fazla seçenek işaretlenebilir)	☐ Mimarlık ☐ İç Mimarlık ☐ Şehir ve Bölge planlama
Aranan Nitelikler:	
İletişime Geçilecek Kişi: Ad Soyad / Unvan / E-posta / Tel	
Ek görüş ve önerileriniz.	

Ek7: Mezun staj değerlendirme formu (Eğitim Süreci Geliştirme Odaklı)

MEZUN STAJ DEĞERLENDİRME FORMU					
KİŞİSEL BİLGİLER					
Ad Soyad:					
Mezuniyet Yılı / Bölüm					
Çalıştığınız Firma / Sektör:					
Pozisyon / Görev:					
Stajyerle kaç hafta birlikte çalıştınız?:					
EĞİTİM-İŞ DÜNYASI UYUMU					
Lütfen aşağıdaki ifadeleri 1 (Hiç katılmıyorum) – 5 (Tamamen katılıyorum) arasında değerlendiriniz:					
Maddeler	1	2	3	4	5
Öğrenciler temel mesleki bilgileri (teorik altyapı) yeterli düzeyde almış.					
Uygulamalı bilgi ve beceriler (laboratuvar, pratik dersler vb.) yeterli.					
Öğrencilerin problem çözme ve analitik düşünme yetkinliği güçlüydü.					
Güncel teknolojilere / araçlara aşinalık düzeyleri iyiydi.					
İletişim, takım çalışması, raporlama gibi iş yaşamı becerileri gelişmişti.					
Üniversite eğitimi, öğrenciyi staj gibi profesyonel ortamlara hazırlamış.					
Sektörün talep ettiği beceriler, üniversite eğitiminde yeterince yer almaktadır.					
GENEL DEĞERLENDİRME					
Sizce öğrencilerin güçlü/zayıf yönleri nelerdir?					
Üniversite eğitiminde eksik kalan veya daha fazla yer verilmesi gereken konular nelerdir?					
Sizin sektörünüzde bugün öne çıkan beceriler / teknolojiler nelerdir?					
Sürece ilişkin ek görüş / önerileriniz:					

Ek8: İş Birliği Geri Bildirim Formu (Mezun)

İŞ BİRLİĞİ GERİ BİLDİRİM FORMU (Mezun)					
Bu form, mezunlarla yürütülen akademik veya sosyal iş birliklerine ilişkin deneyimleri değerlendirmek ve sürecin geliştirilmesine katkı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.					
GENEL BİLGİLER					
Ad Soyad					
Mezuniyet Yılı / Bölüm					
Çalıştığınız Kurum / Sektör					
İş Birliği Türü (Proje / Danışmanlık / Etkinlik vb.):					
İş Birliği Süresi (Tarih aralığı):					
SÜREÇ DEĞERLENDİRMESİ					
Lütfen aşağıdaki ifadeleri 1 (Hiç katılmıyorum) – 5 (Tamamen katılıyorum) arasında değerlendiriniz:					
Maddeler	1	2	3	4	5
İş birliği süreci açık ve düzenli biçimde yürütüldü.					
İlgili öğretim üyeleriyle iletişim etkiliydi.					
Üniversite iş birliği süreci beklentilerimi karşıladı.					
İş birliği çıktıları her iki taraf için de faydalı oldu.					
Benzer bir iş birliğine tekrar katılmak isterim.					
GENEL DEĞERLENDİRME					
İş birliğinin güçlü/zayıf yönleri nelerdi?					
Üniversite ile daha etkili iş birliği için önerileriniz nelerdir?					
Sürece ilişkin ek görüş / önerileriniz:					