

İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ KARIYER MERKEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezinin faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezinin faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesine ve 47. maddesinin (b) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönergede geçen;

- a) Danışma Kurulu: İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezi Danışma Kurulunu,
- b) Genel Sekreter: İbn Haldun Üniversitesi Genel Sekreterini,
- c) Koordinatör: İbn Haldun Üniversitesinde Kariyer Merkezi Koordinatörünü
- ç) Müdür: Kariyer Merkezi Müdürünü,
- d) Rektör: İbn Haldun Üniversitesi Rektörünü,
- e) Rektör Yardımcısı: İbn Haldun Üniversitesi Rektör Yardımcılarını,
- f) Senato: İbn Haldun Üniversitesi Senatosunu,
- g) Uzman /Uzman Yardımcısı: İbn Haldun Üniversitesinde Kariyer Merkezinde çalışan idari personeli,
- ğ) Üniversite: İbn Haldun Üniversitesini,
- h) Yönerge: İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezi Yönergesini,
- ı) Yönetim Kurulu: İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

MADDE 5 – (1) Kariyer Merkezinin amaçları şunlardır:

- a) Hem kariyerine akademisyen ve araştırmacı olarak devam etmek isteyen öğrencilere hem de kariyerinin başında olan genç akademisyen ve araştırmacıların akademik kariyer planlama ve gelişimlerine yönelik destek hizmetleri sağlayıp bu konuda vizyon oluşturmak, öğrenci ve akademisyenlerimizi uluslararası alanda rekabete hazırlamak, eğitimine yurt dışındaki prestijli üniversitelerde devam etmek isteyenlere danışmanlık yapmak.
- b) Akademik kariyer haricinde diğer ilgili sektörlerde kariyer düşünen öğrencilerimize kariyer planlamada destek vermek, staj imkânları oluşturmak, yeni iş fikirleri, girişimcilik ve iş dünyasıyla ilgili bilimsel, mesleki ve eğitsel çalışmalarda bulunmak, danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri vermek.
- c) Mezunlarımızın istihdam edilme imkânlarını artırmak ve bu konuda arz ve talebi etkin bir şekilde bir araya getirerek merkezin hem mezunlardan hem de üye firmalardan oluşan bir üyelik sistemini geliştirmek, mezunlar ile mevcut öğrenciler arasında network oluşturmak.

Merkezin Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Lisans, yüksek lisans öğrencileri, mezunlar, idari ve akademik personele ve kişilere gelecekte planladıkları iş yaşamlarında ihtiyaç duyacakları alanlarda eğitim programları, kurslar, seminerler, çalıştaylar, konferanslar ve iş gezileri düzenlemek, danışmanlık hizmetleri sunmak ve benzeri faaliyetler yapmak.
- b) Hizmetlerinin daha iyi yürütülmesi için ilgili her türlü yayını ve bu alanlardaki Üniversite olanaklarının tanıtımını yapmak.
- c) Yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda yürütülecek hizmetler için ayrı yönergeler düzenlemek.
- ç) Kariyer faaliyetleri düzenleyen birimler, öğrenci kulüpleri, öğrenci konseyi vb. ile işbirliği ve koordinasyon içinde kariyer günleri vb. etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya destek vermek.

d) İlgili özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği geliştirerek kariyer planlamak ve geliştirmek, iş ve işgören sağlama proje ve programlarının yürütülmesine destek vermek.

e) Kariyer yönetimi konusunda ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel konferanslar, kongreler, sempozyumlar, toplantılar ve benzeri faaliyetler düzenlemek.

f) Yurtiçi ve yurtdışı eğitim olanaklarıyla ilgili burs ve staj günleri düzenleyerek öğrencileri bu konularda bilgilendirmek ve yönlendirmek.

g) Mezunlar Derneği aracılığıyla, mezunlar ile öğrencileri bir araya getirecek toplantılar düzenlemek.

ğ) İşgören ve staj talebinde bulunan kurum/kuruluşlar ile Üniversite öğrencileri ve mezunları arasında bağlantılar kurmak ve işe/staja yerleşmeleri konularında destek sağlamak.

h) Öğrenciler, mezunlar ve kişilerin kariyer planlama ve gelişimine katkı sağlamak için ulusal ve uluslararası projeler yapmak veya proje ortağı olmak.

ı) Amacı ile ilgili lisansüstü eğitim-öğretim ve araştırma çalışmalarında bulunmak, yönlendirmek ve bu çalışmalara katkı sağlamak.

i) Kamu ve özel kuruluşlara iş gezileri düzenlemek.

j) Amacı ile ilgili yarışmalar düzenlemek ve ödüller vermek.

k) Amacı ile ilgili web sayfaları, portallar ve sistemler oluşturmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkez Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin organları

MADDE 7 – (1) Merkezin organları şunlardır:

- a) Müdür
- b) Yönetim Kurulu
- c) Danışma Kurulu
- ç) Koordinatör
- d) Uzman/ Uzman Yardımcısı

Merkez müdürü

MADDE 8- (1) Merkezin Müdürü Akademik Kadro içerisinde Rektör tarafından üç yıl süre ile seçilir. Görevi sona eren Müdür tekrar aynı usulle seçilebilir.

Merkez müdürünün görevleri

MADDE 9-(1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezini temsil etmek ve yönetmek.
- b) Yönetim Kurulu kararlarının Yönetmelik çerçevesinde uygulanmasını sağlamak ve gerektiğinde çalışma grupları oluşturmak.
- c) Merkezin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği ve/veya ortak projeler belirlemek ve yürütülmesini takip etmek.
- ç) Merkez bünyesinde gerekli hizmet birimleri oluşturmak, bu birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, koordine ve kontrol etmek.
- d) Üniversite içi ve dışı kişi ve kuruluşlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- e) Merkezin planlanan ve gerçekleştirilen faaliyetleriyle ilgili periyodik (aylık, dönemlik ve yıllık) raporların hazırlanmasını sağlamak ve Yönetim Kurulu'na sunmak.
- f) Merkezin personel, bütçe ve diğer kaynak ihtiyaçlarına ve kullanımına ilişkin gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- g) Merkez çalışanlarının birlikte uyum içinde çalışmalarını sağlamak, merkezin çalışma standartlarını geliştirmeye yönelik bilimsel temelli stratejiler geliştirmek, uygulamak ve değerlendirmek.
- ğ) Merkezin amaçları doğrultusunda işin gerektirdiği diğer görevleri belirlemek ve yerine getirilmesini sağlamak.
- h) Kariyerine üniversitede akademisyen ve araştırmacı olarak devam etmek isteyen öğrenciler için vizyon oluşturmak, bu çerçevede çeşitli etkinliklerin düzenlenmesini sağlamak.
- ı) Merkezdeki araştırma ve eğitim projelerinin gerçekleştirilmesine yönelik planlamaları ve uygulamaları denetlemek.

Yönetim kurulu

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; İlgili Rektör Yardımcısı, Merkez Müdürü ve öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilen 3 üye olmak üzere toplam 5 kişiden oluşur. Süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısıyla yılda en az 2 kez olmak üzere salt çoğunlukla toplanır. Ayrıca Müdür gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırabilir. Yönetim Kurulu toplantısında kararlar oybirliği veya oyçokluğu ile alınır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir, çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği durumunda Müdürün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış kabul

Yönetim kurulunun görevleri

MADDE 11- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak.
- b) Merkezin çalışma programını ve faaliyet raporunu görüşmek ve onaylamak.
- c) Merkez tarafından planlanan etkinlik ve proje tekliflerini değerlendirmek, önerilerde bulunmak.
- ç) Onaylanan strateji, politika ve faaliyet planlarının uygulanmasını takip ve temin etmek.
- d) Merkez için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak.
- e) Eğitim etkinlikleri sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin düzenlenip verilmesi ile ilgili esasları belirlemek.
- f) Merkezin etkin bir biçimde faaliyet göstermesi için gerekli olan diğer kararları almak ve uygulama sonuçlarını denetlemek.

Danışma kurulu

MADDE 12 – (1) Danışma Kurulu, ilgili Rektör Yardımcısı veya Merkez Müdür başkanlığında, Yönetim Kurulu önerisi ile Rektör tarafından aşağıdaki alanlardan üç yıl için görevlendirilen en fazla 11 üyeden oluşur. Üyeler, aşağıdaki gruplara mensup kişiler arasından üç yıl süreyle görevlendirilir.

- a) Rektörlüğe bağlı akademik birimlerin yöneticileri veya konu ile ilgili birim temsilcileri.
- b) Merkez Müdürü ve/veya Merkez Koordinatörü ve Yönetim Kurulu üyeleri.
- c) Üniversite-sanayi işbirliği, kariyer yönetimi ve insan kaynakları yönetimi alanlarında çalışmalar yapmış ve deneyimli Üniversite öğretim üyeleri.
- ç) Yurt dışı lisansüstü eğitim süreçlerinde deneyime sahip Üniversite öğretim üyeleri.
- d) Öğrenci Konseyi başkanı.
- e) Rektör tarafından seçilen Üniversitenin mezun dernek ve vakıf temsilcileri.
- f) Kariyerle ilgili öğrenci kulüp temsilcileri.
- g) Meslek örgütleri temsilcileri.

(2) Üyelik süresi sona erenler, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Danışma Kurulu, yılda en az bir kez, ilgili Rektör Yardımcısı veya Müdürün daveti üzerine toplanır. İlgili Rektör Yardımcısı veya Merkez Müdürü gerektiğinde Danışma Kurulu üyelerini, düşünce ve deneyimlerinden yararlanmak, görüşlerini almak ve Merkezin faaliyetleri hakkında bilgi vermek üzere toplantıya davet edebilir.

Danışma kurulunun görevi

MADDE 13 – (1) Danışma Kurulunun görevi, Merkezin çalışmalarıyla ilgili önerilerde bulunmaktır.

Merkez koordinatörü

MADDE 14 – (1) Merkezin işlevselliğini artırmak, öğrenci ve mezunlarla doğrudan iletişim kurabilmek amacı ile Rektör tarafından görevlendirilir.

Merkez koordinatörünün görevleri

MADDE 15- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Merkezin stratejik planını, performans ve çalışma programını, bütçe teklifini ve periyodik faaliyet raporlarını hazırlamak ve merkez müdürüne sunmak.
- b) Öğrenciler ve mezunlar için gönüllü işverenler, iç ve dış paydaşlar, İŞKUR, gibi iş birliği kurulabilecek kurum ve kuruluşlarla temasa geçerek öğrenciler ve mezunların deneyimsel öğrenme, iş ve staj olanaklarını arttırmak.
- c) Kurum ziyaretleri yaparak staj protokolleri hazırlamak.
- ç) Kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynakları ihtiyacının Üniversitede öğrenim gören/görmüş öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlemek.
- d) Merkezin faaliyetleri ile ilgili konularda bültenler yayınlamak öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek.
- e) Öğrenci ve mezunların kariyer hedeflerini eğitim, yetenek ve ilgi alanlarına uygun, iş gücü piyasalarının ihtiyaçlarının farkında olarak planlamalarına yardımcı olmak. Söz konusu hedeflere ulaşmak için ihtiyaç duyacakları yetkinlikleri geliştirmelerine yönelik gereken profesyonel desteği vermek.

f) Öğrenciler ile değişik sektörlerden çeşitli kuruluşları bir araya getiren kariyer günleri adı altında tanıtım toplantıları düzenlemek. Öğrencilerin çeşitli alanlarda iş tanımları, iş hayatı, mesleklerdeki kariyer

imkânları ile ilgili bilgi edinmelerini sağlamak. Kariyer günleri çerçevesinde organize edilen toplantılarda kuruluşların mezun adayları ile doğrudan irtibat kurmasını, iş başvurusu ve staj formlarının dağıtımını yapmasını özendirmek.

g) Kariyer günleri dışında, eleman talebinde bulunan şirketlerle mezunlar arasında iletişim sağlamak.

ğ) Öğrencilerle bireysel görüşmeler yaparak, yetenek ve ilgi alanlarını daha objektif değerlendirip, gözden geçirmelerine yardımcı olmak.

h) Gerek seminerler gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak.

ı) Üniversitenin lisans ve lisansüstü programlarından mezun olan öğrenciler için iş imkânları araştırmak.

i) Üniversite mezunlarının Üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleri ile yakın ilişki, dayanışma ve işbirliği içinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenlemek.

j) Düzenli işletme tanıma gezileri organize etmek.

k) Web sitesi, sosyal medya hesapları açmak için ilgili çalışmaları yapmak. İhtiyaç olması durumunda ilgili departmanlarla koordinasyonu sağlamak.

l) Merkezde çalışan uzman/uzman yardımcılarının faaliyetlerini denetlemek.

m) Merkezin bağlı olduğu Rektör yardımcısı ve Merkez müdürünün Merkezin amaçları doğrultusunda verdiği işleri yapmak.

Uzman/uzman yardımcısının görevleri

MADDE 16– (1) Merkez uzman/uzman yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Merkezin Müdürü ve Koordinatörünün verdiği işleri yapmak.

b) Görev yaptıkları birimlerde öğrencilerin kariyer gelişimleri konusunda etkin destek hizmeti vermek.

c) Bilgilendirici seminer, panel ve konferanslar düzenlenmesi konusunda yardımcı çalışmalar yapmak.

ç) Öğrencilerin staj/iş taleplerini Merkezin veri tabanına gönderilmek üzere kayda almak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 17– (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Yönergede hükmü bulunmayan haller

MADDE 18– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19– (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20– (1) Bu Yönergenin hükümlerini İbn Haldun Üniversitesi Rektörü yürütür.