

T.C.
BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ
KARİYER MERKEZİ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Biruni Üniversitesi Kariyer Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Biruni Üniversitesi Kariyer Merkezinin kuruluş amacına ilişkin çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanunun 7 nci ve 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Merkez: Biruni Üniversitesi Kariyer Merkezini (BİRÜNİ KAPGEM),
- b) Mezun: Biruni Üniversitesi Mezunlarını,
- c) Müdür: Biruni Üniversitesi Kariyer Merkezi Müdürünü,
- ç) Rektör: Biruni Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: Biruni Üniversitesi Senatosunu,
- e) Üniversite: Biruni Üniversitesini,
- f) Yönetim Kurulu: Biruni Üniversitesi Kariyer Merkezi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Merkezin Amaçları

MADDE 5 – (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Üniversitenin ilgili birimlerinin ve tüm akademik programların işbirliğiyle kariyer planlama ile ilgili çalışmalar yapmak.
- b) Üniversitenin koşulları ölçüsünde üniversite öğrencilerinin ve mezunlarının bilgi, beceri, yetenek ve istekleri doğrultusunda Kariyer alanında danışmanlık yapmak.
- c) Öğrencilere ve mezunlara, mesleki yeterliklerini artırmalarına ve alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmelerine yönelik eğitimler vermek.
- ç) Öğrencilerin staj yapabilecekleri kurum ve kuruluş sayısını artırmak ve öğrencilerin bu kurumlarla bağlantı kurmalarını sağlamak.
- d) Üniversite adaylarına ilgi ve yetenekleri ile uyumlu programları tercih etmelerini sağlamak amacı ile üniversitedeki eğitim programları hakkında bilgilendirmeler yaparak üniversitenin tercih edilebilirliğini artırmayı sağlamak.

- e) Ulusal ve uluslararası düzeyde Biruni Üniversitesi mezunlarının istihdamını sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek.
- f) İş ilanları ve imkanları ile hedef kitlenin kariyer yönelim ve beklentileri gibi konularda araştırmalar yapmak ve yaptırmak.
- g) Üniversite öğrencilerini profesyonel yaşama hazırlayarak ülkenin insan kaynakları potansiyeline katkıda bulunmak.
- h) Mezunların kariyer gelişim süreçlerini izlemeye yönelik çalışmalar yapmak.

Merkezin Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Merkez bu yönergenin 5. maddesinde öngörülen amaçlara ulaşabilmek için aşağıdaki alanlarda faaliyet yürütür.

- a) Üniversiteye giriş sınav sonrası tercih döneminde öğrencilere yüz yüze veya internet üzerinden tercih konusunda rehberlik yapmak.
- b) Ulusal ve uluslararası düzeyde kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler, sempozyumlar, eğitimler sunmak vb. faaliyetler düzenlemek.
- c) Öğrencilere ve mezunlara Kariyer amaçlı danışmanlık hizmeti vermek.
- ç) Mezunların üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleriyle iş birliği, dayanışma ve ilişki içinde bulunmalarına katkıda bulunmak için faaliyetler yapmak.
- d) Kariyer günleri, kariyer fuarları düzenlemek ve bu etkinliklere çeşitli kurum ve kuruluşlarda görev yapan mezunların da katılımlarını sağlamak.
- e) Kariyer planlama, geliştirme ve uygulama faaliyetlerinde kullanılmak amacı ile kişi, kurum ve kuruluşların yer aldığı sürekli güncellenen bir veri tabanı oluşturmak.
- f) Mezunlar ile öğrencileri bir araya getirecek toplantılar düzenlemek, öğrencilerin iş yaşamı ve kariyer seçenekleri hakkında daha fazla bilgi edinmelerine katkı sağlamak.
- g) Mezunları istihdam etmek için talepte bulunan veya bulunma potansiyeline sahip olan kurum/kuruluşlar ile öğrenciler ve mezunlar arasında bağlantılar kurmak ve işe yerleşmeleri konularında yardımcı olmak.
- ğ) Yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarıyla ilgili seminer, kurs gibi aktiviteler düzenleyerek öğrencileri bu konularda bilgilendirmek ve yönlendirmek.
- h) Üniversitenin imkânları doğrultusunda özel, resmi kurum ve kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları, vakıflar ve mezunlar derneği gibi paydaşlarla ulusal ve uluslararası düzeyde iş birliği yapmak.
- ı) Kariyer danışmanlığı konusunda çalışma yürüten ulusal ve uluslararası kariyer merkezleri ile iletişim kurmak.
- i) Merkezin faaliyet alanlarını duyurmaya yönelik e-dergi, e-broşür, e-bülten vb. yayınlar hazırlamak.
- j) Kariyer planlama ve geliştirmeye yönelik yayınları takip etmek.
- k) Mezunlar için iş imkanları araştırmak.
- l) Seminer ve bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında bilgi vermek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetimi

Merkezin Yönetim Organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür.
- b) Yönetim Kurulu.

Müdür

MADDE 8 – (1) Müdür, Üniversitenin devamlı statüdeki öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi dolan Müdür aynı usulle tekrar görevlendirilebilir.

(2) Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere, üç yıl için Rektör tarafından bir müdür yardımcısı görevlendirebilir. Rektör gerektiğinde aynı usulle müdür yardımcısını değiştirebilir.

(3) Müdür görevi başında bulunmadığı zamanlarda varsa yardımcısını vekil olarak bırakır.

(4) Müdür ve vekâlet görevini yerine getiren yardımcısı kendileri ile ilgili konularda Yönetim Kurulunda oy kullanamaz.

Müdürün Görevleri

MADDE 9 – (1) Müdür; Merkezin amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur ve aşağıda belirtilen görevleri yapar:

a) Merkezi temsil etmek ve Yönetim Kuruluna başkanlık yapmak, Merkez çalışmalarının düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

b) Yönetim Kurulunun kararlarını bu Yönerge çerçevesinde uygulamak.

c) Merkezin kuruluş amacına uygun strateji, politika ve faaliyet alanları oluşturarak rektörün onayına sunmak ve onaylanması durumunda uygulanmasını takip etmek.

ç) Merkez bünyesinde oluşturulan çalışma gruplarının ve gerekli hizmet birimlerinin faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve denetlemek.

d) Yurt içi ve yurt dışı kariyer merkezleri, kamu ve özel sektör kuruluşlarının insan kaynakları birimleri ile işbirliği yapmak.

e) Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Merkezin faaliyet ve bütçe raporlarını ve işleyişi hakkındaki raporunu Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektöre sunmak.

f) Merkezin amaçları doğrultusunda işin gerektirdiği diğer görevleri belirlemek ve yerine getirilmesini sağlamak.

g) Konu ile ilgili verilen diğer görevleri yapmak.

Yönetim Kurulu

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcısı ve merkezin faaliyet alanı ile ilgili Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen üç üye olmak üzere toplam beş üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

(2) Yönetim kuruluna merkez müdürü başkanlık eder.

(3) Yönetim Kurulu yılda en az iki kez olağan ve gerektiğinde olağanüstü olarak Müdürün yazılı çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararları katılanların oy çokluğu ile alır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir, çekimser oy kullanmaz. Oyların eşitliği durumunda başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(4) Süresi bitmeden ayrılan üyeler veya üç aydan fazla raporlu veya kurum dışında görevlendirilen üyelerin yerine yenileri görevlendirilir.

Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin eğitim, öğretim, danışmanlık, yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları kararlaştırmak.

- b) Merkezin amacına uygun plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- c) Merkezin yatırım ve plan tasarısını hazırlamak ve onaylanmak üzere Rektöre sunmak.
- ç) Merkez elemanlarının eğitim, danışmanlık ve yayım konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak.
- d) Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların koordinasyonunu düzenlemek.
- e) Yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve özel kuruluşlardan gelen işbirliği tekliflerini değerlendirmek ve karara bağlamak.
- f) Müdürün, Merkezin yönetimi ile ilgili getireceği konuları değerlendirerek karara bağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Personel İhtiyacı

MADDE 12 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Merkezin Gelirleri

MADDE 13 – (1) Merkezin gelirleri şunlardır:

- a) Üniversite bütçesinden tahsis edilen ödenekler.
- b) Merkez tarafından düzenlenecek eğitim, seminer gibi çalışmalardan sağlanacak gelirler.

Merkezin Giderleri

MADDE 14– (1) Merkezin giderleri şunlardır:

- a) Merkezin amaçları doğrultusunda gerekli faaliyetlerin gerçekleşmesi için yapılan harcamalar.
- b) Yönetim ve personel gideri.
- c) Yönetim Kurulu kararıyla yapılacak diğer harcamalar.

Harcama Yetkilisi

MADDE 15 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Müdüre devredebilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 16 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Biruni Üniversitesi Rektörü yürütür.