

# KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

## KARIYER MERKEZİ YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1-**(1) Bu Yönergenin amacı; Karadeniz Teknik Üniversitesi Kariyer Merkezi'nin amaçlarına, faaliyet alanlarına, organlarına, bu organların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Kariyer Merkezi'nin amaçlarına, faaliyet alanlarına, organlarına, bu organların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- Merkez: Karadeniz Teknik Üniversitesi Kariyer Merkezini,
- Rektör: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- Rektörlük: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Senato: Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Karadeniz Teknik Üniversitesini,
- Müdür: Merkezin Müdürünü,
- Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- Kariyer Danışmanı: Kariyer Danışmanı olarak seçilen kişileri, ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

##### Merkezin Amacı

**Madde 5-** (1) Merkezin amacı: Karadeniz Teknik Üniversitesi öğrencileri, mezunları ve çalışanlarının kariyer planlaması ve kişisel gelişimlerine destek olmak, üniversitemizin saygınlığını ve tercih edilebilirliğini artırmak, iş yaşamından gelen talepler doğrultusunda öğrenci ve mezunlarımızın istihdam edilme imkanlarını artırmak ve bu konuda arz ve talebi etkin bir şekilde bir araya getirerek merkezin hem mezunlardan hem de üye firmalardan oluşan bir üyelik sistemini geliştirmektir. Bu

amacın gerçekleştirilmesindeki temel misyonumuz ise, ülkemizin ve üniversitemizin insan kaynakları potansiyelinin ve performansının geliştirilmesine katkıda bulunmaktır.

### **Merkezin faaliyet alanları**

**Madde 6-** (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversite öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının bireysel kariyer planlama, iş arama, mesleki ve kişisel birikimlerini sunma konusunda gerekli yetkinlikleri kazandırmaya yönelik kurs, sertifika programları gibi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- b) Kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynakları ihtiyacının üniversitede öğrenim gören/görmüş öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla, iş alanları tanıtım günleri, kariyer günleri, kariyer fuarı, kamu kurum ve kuruluşları fuarı gibi etkinlikler düzenlemek,
- c) Faaliyetler ile ilgili konularda bültenler yayınlarak öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek,
- d) Eleman talebinde bulunan şirketlerle mezunlar arasında iletişim sağlamak,
- e) Üye firma ve mezun bilgi sistemini geliştirmek,
- f) Öğrenci ve mezunlarla uzmanların görüşmelerine aracılık ederek, öğrencilerin yetenek ve ilgi alanlarını değerlendirip, gözden geçirmelerini sağlamak,
- g) Öğrenci ve mezunlara etkin özgeçmiş yazma, mülakatta başarılı olma gibi insan kaynakları yönetimi alanında destek olmak,
- h) Üniversite ile iş hayatı arasında köprü kurarak staj imkanları geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- i) Üniversite mezunlarının üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleri ile yakın ilişki, dayanışma içerisinde olmalarını sağlayacak sosyal faaliyetler düzenlemek.

## **ÜÇÜNCÜBÖLÜM**

### **Merkezin Organları ve Görevleri**

#### **Merkezin organları**

**Madde 7-** (1) Merkezin organları şunlardır:

- a) Müdür
- b) Yönetim Kurulu
- c) Danışma Kurulu
- d) Kariyer Danışmanı

#### **Müdür**

**Madde 8-** (1) Merkez Müdürü, Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görevi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir.

#### **Müdürün görevleri**

**Madde 9-** (1) Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi yönetmek ve temsil etmek,

- b) Merkez faaliyetlerini amaçları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak ve çıkabilecek sorunları çözmek,
- c) Merkez bünyesinde gerekli hizmet birimleri oluşturmak, bu birimlerin faaliyetlerini düzenlemek ve kontrol etmek,
- d) Her dönem sonunda faaliyet raporunu hazırlamak, yönetim kurulunun görüşü alındıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- e) Üniversite içi ve dışı kişi ve kuruluşlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- f) Merkezce yapılacak etkinlik ve faaliyetlerin duyurulmasını sağlamak,
- g) Merkez yönetim kurulunu toplantıya çağırmak, başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak,
- h) Rektör tarafından onaylanan Merkez bütçesini ve çalışma programını uygulamak.

### **Müdür yardımcısı ve görevleri**

**Madde 10-** (1) Müdür, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı öğretim üyeleri arasından iki öğretim üyesini üç yıl için Müdür yardımcısı olarak görevlendirip Rektörlüğe bildirir. Süresi dolan Müdür yardımcısı tekrar görevlendirilebilir. Müdürün görevi bitince Müdür yardımcısının da görevi sona erer. Müdürün katılmadığı toplantılara görevlendireceği Müdür yardımcısı başkanlık eder ve gerektiğinde müdüre 6 aya kadar vekalet edebilir.

### **Yönetim Kurulu**

**Madde 11-** (1) Müdür ve Müdür yardımcıları dahil olmak üzere 7 kişiden oluşur. Diğer 4 üye Üniversite öğretim elemanları arasından Müdürün önerisiyle Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler tekrar Yönetim Kurulu üyesi olarak görevlendirilebilir. Üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye aynı şekilde görevlendirilebilir.

Merkezin işlevselliğini artırmak, öğrenci ve mezunlarla doğrudan iletişim kurabilmek amacıyla Üniversitenin gerekli görülen fakültelerinden ve birimlerinden birer kişi Yönetim Kurulu üyesi olarak Rektör tarafından görevlendirilir. Yönetim Kurulu Üyeleri, ilgili fakültelerde ve birimlerde görev yapan ve Üniversite-sanayi işbirliği konusunda deneyimli akademik personel arasından seçilir.

Müdür, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısıyla yılda en az 6 kez olmak üzere salt çoğunlukla toplanır. Ayrıca Müdürün gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırabilir. Yönetim Kurulu toplantısında kararlar oy birliği veya oy çokluğu ile alınır.

### **Yönetim Kurulunun Görevleri**

**Madde 12-** (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak,
- b) Merkezin çalışma programını ve faaliyet raporunu görüşmek,
- c) Merkez tarafından planlanan etkinlik ve proje tekliflerini değerlendirip, önerilerde bulunmak,
- ç) Merkez için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak,
- d) Eğitim etkinlikleri sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin düzenlenip verilmesi ile ilgili esasları belirlemek,

- e) Görev yaptıkları birimlerde öğrencilerin kariyer gelişimleri konusunda etkin destek hizmeti vermek, Kariyer Merkezine yönlendirmek,
- f) Bilgilendirici seminer, panel ve konferans düzenlenmesi konusunda çalışmalar yapmak,
- g) Öğrencilerin staj/iş taleplerini Merkezin veri tabanına gönderilmek üzere kayda almak.

### **Danışma Kurulu**

**Madde 13-** (1) Danışma Kurulu, Müdürün başkanlığında, Rektör tarafından seçilen 10 kişiden 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 ilgili alanda çalışan Yönetim Kurulu üyeleri,
- c) Üniversite-sanayi işbirliği, kariyer yönetimi ve insan kaynakları yönetimi alanlarında çalışmalar yapmış ve deneyimli Üniversite öğretim üyeleri,
- d) Öğrenci Konseyi başkanı,
- e) Rektör tarafından seçilen Karadeniz teknik Üniversitesi mezun dernek ve vakıf temsilcileri,
- f) İlgili kamu ve özel sektör temsilcileri,
- g) Konu ile ilgili çalışma yapan akademisyenler,
- h) Kariyerle ilgili öğrenci kulüp temsilcileri,
- i) Meslek örgütleri temsilcileri,
- j) Kariyer danışmanlık şirket temsilcileri.

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

(3) Danışma Kurulu, yılda en az bir kez, Müdürün daveti üzerine toplanır. Müdür; gerektiğinde Danışma Kurulu üyelerini, düşünce ve deneyimlerinden yararlanmak, görüşlerini almak ve Merkezin faaliyetleri hakkında bilgi vermek üzere toplantıya davet edebilir.

### **Danışma Kurulunun Görevleri**

**Madde 14-** (1) Danışma Kurulu; Merkezin amaçları doğrultusunda Merkezin faaliyetlerine yönelik olarak görüş, öneri ve eleştirilerini sunmak, gerektiğinde Merkezin yurtiçi ve yurtdışı yayın, eğitim, araştırma ve uygulama gibi faaliyet alanları ile ilgili danışmanlık yapmaktır.

### **Kariyer Danışmanı**

**Madde 15-** (1) Üniversite öğrencileri, mezunları ve çalışanlarına bireysel düzeyde kariyer planlaması hakkında danışmanlık yapmak, iş başvurusu, özgeçmiş hazırlama ve mülakatlar hakkında bireysel düzeyde destek vermek ve kişisel gelişimlerine yardımcı olmak üzere, Üniversitenin bu konudaki uzmanlık birimlerinden veya dışarıdan kariyer planlama ve geliştirme konusunda uzman kişiler, Müdürün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. Kariyer danışmanları, kariyer planlama konusunda uzman, Üniversite-sanayi işbirliği konusunda deneyimli akademik personel veya uzmanlar arasından seçilir.

### **Kariyer Danışmanı Görevleri**

**Madde 16-** (1) Kariyer Danışmanlarının görevleri şunlardır;

- a) Öğrencilerin, mezunların ve çalışanların kişisel gelişimlerine destek vermek,
- b) Öğrencilere ve mezunlara etkin özgeçmiş yazma,
- c) Öğrencilere ve mezunlara mülakat provaları,
- d) Öğrencilere ve mezunlara kariyer danışmanlığı ve koçluğu,
- e) Öğrencilere ve mezunları iş hayatına hazırlama.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **SON HÜKÜMLER**

#### **Personel İhtiyacı**

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

#### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 18-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 19-** (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 20-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.