

T.C.
PIRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
KARİYER MERKEZİ YÖNERGESİ

(30.10.2024 tarih ve 2024/18 sayılı Üniversite Senatosunda kabul edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönergenin amacı; Piri Reis Üniversitesi Kariyer Merkezi ve Mezunlar Biriminin faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge; Piri Reis Üniversitesi Kariyer Merkezi ve Mezunlar Biriminin faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- b) Merkez: Piri Reis Üniversitesi Kariyer Merkezi ve Mezunlar Birimini,
- c) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- ç) Rektör: Piri Reis Üniversitesi Rektörünü,
- d) Rektörlük: Piri Reis Üniversitesi Rektörlüğünü,
- e) Senato: Piri Reis Üniversitesi Senatosunu,
- f) Üniversite: Piri Reis Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları, Yönetim Organları, Kariyer Temsilcileri ve Görevleri

Merkezin amacı ve faaliyet alanları

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; Üniversite öğrencilerinin kariyer planlaması ile ilgili çalışmalar yapmasını sağlamak, bu çerçevede öğrenci ve mezunların iş yaşamında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapmak, öğrenci ve mezunların iş dünyasından gelen talepler doğrultusunda istihdam edilebilme imkanlarını araştırmak, bu çalışmaların sonuçlarını ve bu alandaki birikimleri ilgili yerli ve yabancı kuruluşlara aktararak bu kuruluşların gelişmelerine ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmaktır.

(2) Merkez, amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynakları ihtiyacının Üniversitede öğrenim gören/görmüş öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlemek,

- b) Faaliyetleri ile ilgili konularda bültenler yayınlarak öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek,
- c) 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 imkanları 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,
- ç) Kariyer günleri dışında, eleman talebinde bulunan şirketlerle mezunlar arasında iletişim sağlamak,
- d) Öğrencilerle bireysel görüşmeler yaparak, yetenek ve ilgi alanlarını daha objektif değerlendirip gözden geçirmelerine yardımcı olmak,
- e) Gerek seminerler, gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak,
- f) Üniversitenin yüksek lisans/doktora öğrenimi dahil tüm birimlerinden mezun olan öğrenciler için iş imkanları araştırmak,
- g) Üniversite mezunlarının Üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleri ile yakın ilişki, dayanışma ve işbirliği içinde bulunmaları için çeşitli faaliyetlerde bulunmak,
- ğ) Birimler bazında insan kaynakları veri tabanı oluşturmak, bu veri tabanı; mezun ve mezun adayları ile ilgili kişisel özellikler envanteri, iş yaşamının insan kaynakları talep envanteri ve meslek kuruluşları aracılığıyla Üniversitenin kampüsü bulunan şehirlerdeki işletmelerin adresleri ve onların genel anlamda sektör, iş türü, üretim türü, ve benzeri tanıtıcı bilgilerin bulunduğu envanterleri oluşturmak,
- h) Düzenli işletme tanıma gezileri organize etmek.

Merkezin yönetim organları

MADDE 6 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür,
- b) Danışma Kurulu.

Müdür ve görevleri

MADDE 7 – (1) Müdür, merkezin faaliyet alanı ile ilgili çalışmalarda bulunan Üniversitenin kadrolu ve tam günlük çalışanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Rektörün onayını alarak bir tam günlük çalışanı müdür yardımcısı olarak görevlendirebilir. Müdür istediğinde Rektörün onayını alarak müdür yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer. Müdürün görevi başında olmadığı zamanlarda müdür yardımcılarının biri Müdüre vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla olması durumunda yeni bir Müdür görevlendirilir. Rektör gerekli gördüğü durumlarda Müdürü süresi bitiminden önce görevden alabilir.

(2) Merkezin faaliyetlerinin amacına uygun olarak düzenlenmesi, yürütülmesi ve denetlenmesi ile tüm Merkez çalışanlarından Rektöre karşı sorumlu olan Müdür aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Merkezin yılsonu çalışma raporunu Rektöre sunmak,
- b) Gerekliğinde Danışma Kurulunu davet edip merkez çalışma alanlarına ilişkin kararlar almak,
- c) Alınan kararları uygulamak,
- ç) Merkezi temsil etmek ve Merkezin çalışmalarının amacına uygun olarak ve koordinasyon içinde geliştirilmesini, planlanmasını, yürütülmesini ve denetimini sağlamak,
- d) Merkezde sunulan hizmetlerin öğrencilerin ihtiyaçları ve beklentileri doğrultusunda çeşitlendirilmesini, etkinliğinin artırılmasını ve planlanmasını gerçekleştirmek,
- e) Merkezde sunulan hizmetlerin ihtiyaçlar doğrultusunda çeşitlendirilerek geliştirilmesi konusunda ilgili diğer kişi, birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

- f) Merkezin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği ve/veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler belirlemek ve yürütmek,
- g) Merkezin çalışma standartlarını geliştirmeye yönelik bilimsel temelli stratejiler geliştirmek, uygulamak ve değerlendirmek,
- ğ) Merkez çalışanlarının birlikte uyum içinde çalışmalarına ve kendilerini akademik vemesleki alanlarda geliştirmelerine destek olmak,
- h) Merkezin çalışma alanında yapılan ve Merkezin amaç ve faaliyetleri ile ilgili tüm ulusal/uluslararası etkinliklere katılmak,
- ı) Merkez çalışanlarının eğitim-öğretim yılı içinde sundukları hizmetlerin etkinleştirilmesi için kendi aralarında düzenlenen haftalık vaka ve gözetim (süpervizyon) toplantıları başta olmak üzere tüm toplantıları yıllık çalışma programı çerçevesinde düzenlemek,
- i) Merkez çalışanlarının personel işlerine ilişkin işlemlerini yürütmek,
- j) Merkeze alınacak personeli ilgili mevzuat hükümlerine göre seçmek ve seçilen adayları Rektörlüğe bildirmek,
- k) Merkezdeki araştırma ve eğitim projelerinin gerçekleştirilmesine yönelik planlamaları ve uygulamaları gerçekleştirmek.
- l) Mezunlar ve mezuniyete aday tüm öğrenciler için yapılan tüm faaliyetlerin etkinliğinin ölçülebilmesi, süreçlerinin takip edilmesi ve sürekli iyileştirilebilmesi amacıyla iç ve dış paydaş beklentilerinin ölçümlendiği anketler, talep, öneri ve beklenti analiz formları vb. mekanizmalar oluşturmak.

Danışma Kurulu ve görevleri

MADDE 8 – (1) Danışma Kurulu; Her fakülte ve meslek yüksekokulundan önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen birer temsilci ile merkez müdürü, öğrenci işleri müdüründen oluşur. Danışma Kurulunun görev süresi üç yıldır. Süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi doldurmak üzere ilgili birimce önerilen aday Rektör tarafından Danışma Kurulu üyesi olarak görevlendirilir.

(2) Danışma Kurulu; Müdürün daveti üzerine her yarıyılıda en az bir defa toplanır ve Merkezin faaliyetlerini gözden geçirerek ilgili konularda karar alır. Müdür işin gerektirdiği durumlarda Danışma Kurulunu her zaman toplantıya çağırabilir. Danışma Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çoğunluğu ile alınır. Kurulun raportörlüğünü merkez müdürü yapar.

(3) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Bu Yönetmelikte belirtilen amaçlar doğrultusunda Merkezin çalışma ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak,
- b) Müdür tarafından hazırlanan Merkezin kısa, orta ve uzun vadeli çalışma programı ile yıllık faaliyet raporunu görüşüp Rektörün onayına sunmak,
- c) Merkezin çalışmaları için gerekli çalışma grupları ve komisyonları oluşturmak,
- ç) Eğitim programları sonunda verilecek, başarı belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Üniversite Senatosuna önermek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 9 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Personel ihtiyacı

MADDE 10 – (1) Merkezin personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13'üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 11 – (1) Merkezin harcama yetkisi, Üniversite için belirlenmiş olan harcamayetkilileri tarafından kullanılır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 12- 26.02.2020 tarih ve 2020/02 sayılı Üniversite Senatosunda kabul edilen yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Piri Reis Üniversitesi Rektörü yürütür.