

SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ KARIYER MERKEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Kariyer Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, işleyişine, yönetim organlarına ve bu organların görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Kariyer Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, işleyişine, yönetim organlarına ve bu organların görevlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 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;

Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,

Merkez: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Kariyer Merkezini,

Müdür: Merkezin Müdürünü,

Rektör: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörünü,

Rektörlük:Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğünü,

Senato: Sivas Bilim ve teknoloji Üniversitesi Senatosunu,

Üniversite: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesini,

Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi öğrenci adayları, öğrencileri, mezunları ve çalışanlarının kariyer planlamasını, yetenek, bilgi, beceri, ilgi ve istekleri ile Üniversite ve Ülke koşul ve ihtiyaçları doğrultusunda geliştirmek, yetkinliklerinin iyileştirilmesini sağlayarak 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 ülkemizin ve üniversitemizin insan kaynakları potansiyelinin ve performansının geliştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversite öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının nitelik, saygınlık, tercih edilebilirlik ve bağlılıklarını en üst düzeye çıkarmak vizyonu doğrultusunda, bütüncül bir yaklaşımla kariyer planlama ve geliştirmeye ilişkin strateji, politika, proje, program ve organizasyon önerileri geliştirmek ve Rektörlüğe sunmak; onaylanan önerilerin uygulanmasına ilişkin faaliyetleri koordine ve kontrol etmek,
- b) Üniversite öğrencilerine, mezunlarına ve çalışanlarına bireysel kariyer planlama, iş arama, mesleki ve kişisel birikimlerini sunma konusunda gerekli yetkinlikleri kazandırma ve geliştirmeye yönelik kurs, sertifika programları gibi eğitim faaliyetleri ile yayın faaliyetlerini gerçekleştirmek, koordine etmek ve desteklemek,
- c) Üniversite öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının kariyer planlama ve geliştirme performanslarını iyileştirmeye yönelik olarak bireysel potansiyellerini, kişisel özelliklerini, becerilerini, öz değerlerini, eğilim ve beklentilerini ortaya çıkarmak için gerekli kariyer danışmanlığı ve diğer hizmetleri vermek, verilmesini sağlamak,
- d) Kariyer faaliyetleri düzenleyen birimler, öğrenci kulüpleri, öğrenci konseyi vb. ile işbirliği ve koordinasyon içinde kariyer günleri vb. etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya destek vermek,
- e) Kariyer danışmanlığı konusunda çalışma yürüten ulusal ve uluslararası kariyer merkezleri ile iletişim ağı kurmak ve ortak çalışmalar yürütmek,
- f) İlgili özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği tesis ederek kariyer geliştirme, iş ve iş gören sağlama proje ve programlarının yürütülmesine destek vermek,
- g) Merkez programlarına ve hizmetlerine paydaşlar ve ilgili çevrenin ilgisini artırıcı çalışmalar yapmak,
- h) Kariyer planlama ve geliştirme, iş alanları ve imkânları ile hedef kitlenin kariyer yönelim ve beklentileri gibi konularda araştırmalar yapmak ve yaptırmak,
- i) İnsan kaynakları veri tabanı oluşturmak,
- j) Merkezin amaçları doğrultusunda her türlü basılı ve görsel yayını yapmak,
- k) Kariyer planlama ve geliştirme konusunda araştırma, yayın, proje, tez çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,
- l) Kariyer geliştirme kapsamı içinde sosyal iş ağının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- m) Üniversite ile iş hayatı arasında köprü kurarak staj imkânları geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturmaya yönelik faaliyetler gerçekleştirmek,
- n) Kariyer planlama ve geliştirmeyi üniversiteye giriş öncesi, öğrencilik, mezuniyet sonrasında kapsayan ve aday-öğrenci-mezun-çalışan ve aileleri ile diğer paydaşları içerir bir bütünsel yaklaşımla ele alarak; amaçlar doğrultusunda gerekli diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Danışma Kurulu.

Müdür

MADDE 8 – (1) Müdür; Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür tekrar görevlendirilebileceği gibi, süresi bitmeden de aynı usulle görevden alınabilir.

(2) Müdür bulunmadığında Yönetim Kurulu üyeleri kıdem sırasına göre Müdürlüğe vekalet eder. Vekalet altı aydan fazla olursa yeni bir Müdür görevlendirilir.

Müdürün görevleri

MADDE 9 – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek ve çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
- b) Merkezin Yönetim Kurulu'na başkanlık etmek,
- c) Yönetim Kurulu kararları ile çalışma programını uygulamak ve Merkezin düzenli çalışmasını sağlamak,
- d) Her faaliyet dönemi sonunda, Yönetim Kurulunda değerlendirilmek üzere Merkez faaliyet raporunu hazırlamak ve sunmak,
- e) Etkinliklerin uygun yerlerde ilanını sağlamak,
- f) Merkezin görevleriyle ilgili etkinliklere katılmak,
- g) Merkezin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek.

Yönetim Kurulu

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen dört Üniversite çalışanı ve Müdürle birlikte beş kişiden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı yöntemle görevlendirme yapılır. Görevi sona eren üye tekrar seçilebilir. Görev süresi bitmeden ayrılanların veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilenlerin yerine yeni üye görevlendirilir.

(3) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine toplanır ve başkanlığını Müdür yapar. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin kuruluş amacına uygun strateji ve politikalarını oluşturmak, düzenlenecek programlarla ilgili faaliyetlerin koordinasyonunu ve değerlendirmesini yapmak,
- b) Merkezin bütçesini hazırlamak,
- c) Bir eğitim-öğretim yılında Merkezin hangi hizmetleri vereceğini ve yapacağı tüm etkinlikleri planlamak,
- d) Eğitim programları sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin verilmesi ile ilgili esasları belirlemek,

- e) Faaliyet dönemi sonunda faaliyetlerini bir rapor halinde Rektörlüğe sunmak.

Danışma Kurulu

MADDE 12 – (1) Danışma Kurulu; Üniversite içinden veya dışından alanında deneyimli, gerektiğinde bilgisine başvurulabilecek kişiler arasından Müdür tarafından önerilen ve Rektör tarafından uygun görülen 10 (on) kişiden oluşur.

(2) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı yöntemle görevlendirme yapılır. Görevi sona eren üye tekrar seçilebilir. Görev süresi bitmeden ayrılanların veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilenlerin yerine yenileri görevlendirilir.

(3) Danışma Kurulu, yılda en az bir kez olmak üzere, Danışma Kurulu Başkanının daveti üzerine toplanır. Müdür veya Danışma Kurulu Başkanı, gerektiğinde Danışma Kurulu üyelerinin düşünce ve görüşlerini almak üzere toplantıya çağırabilir.

(4) Danışma Kurulunun Başkanı Rektör tarafından belirlenir.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Danışma Kurulu aşağıdaki görevleri yapar:

- Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak Yönetim Kurulunun ihtiyaç duyduğu konularda rapor hazırlamak,
- Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak görüş ve önerilerde bulunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Personel ihtiyacı

MADDE 14 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı Müdürün önerisi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

İşbirlikleri

MADDE 15 – (1) Merkezin yapacağı eğitimlerin ve faaliyetlerin planlanması, yürütülmesi, eğitimcilerin görevlendirilmesi, gezi, proje, araç, gereç, malzeme temini, sponsor ve mali destek sağlanması konularında; yerel yönetimler, STK'lar, resmi ve özel kurum ve kuruluşlar ve benzerleri ile işbirlikleri yapılabilir. Yapılacak işbirlikleri protokoller ile belirlenir.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 16 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Senatosu kararları uygulanır.

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü yürütür.