

T.C.
İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ KARIYER GELİŞTİRME OFİSİ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Esenyurt Üniversitesi Kariyer Geliştirme Ofisinin amaçlarına, faaliyet alanlarına ve yönetim yapısına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; İstanbul Esenyurt Üniversitesi Kariyer Geliştirme Ofisinin amaçları, faaliyet alanları, yönetim yapısına ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 28 Temmuz 2013 tarih ve 28721 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İstanbul Esenyurt Üniversitesi Ana Yönetmeliğinin 6/1-c ve 14/1-b maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: İESU’ye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
 - b) Birim Temsilcisi: Ofisin çalışmalarını daha etkin ve verimli yürütmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen kişiyi,
 - c) Kariyer Uzmanı: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Kariyer Geliştirme Ofisi bünyesindeki kariyer uzmanını,
 - ç) Koordinatör: Kariyer Geliştirme Ofisi Koordinatörünü,
 - d) Koordinatörlük: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Kariyer Geliştirme Ofisi Koordinatörlüğünü,
 - e) Ofis: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Kariyer Geliştirme Ofisini,
 - f) Rektör: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Rektörünü,
 - g) Senato: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Senatosunu,
 - ğ) Üniversite: İstanbul Esenyurt Üniversitesini
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Ofisin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Ofisin amaçları

MADDE 5 – (1) Ofisin amaçları şunlardır:

- a) Üniversitenin ilgili birimlerinin ve tüm akademik programlarının işbirliğiyle kariyer danışmanlığı alanında araştırmalar yapmak,
- b) Üniversite öğrencilerinin kariyer planlamalarına; üniversite yaşamına ve üniversiteden çalışma yaşamına uyum sağlayabilmelerine ve mezuniyet sonrasında kendi özelliklerine uygun işlere yerleşmelerine, kariyer danışmanlığı yoluyla yardımcı olmak,
- c) Üniversitenin Sürekli Eğitim Merkezi ile işbirliği içinde öğrencilere ve mezunlara, mesleki yeterliklerini artırmaları ve alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmelerine yönelik eğitimler vermek,

- ç) Öğrencilerin staj yapabilecekleri kurum sayısını arttırmak ve öğrencilerin bu kurumlarla bağlantılar kurmasını sağlamak,
- d) Öğrenci ve mezunların ulusal ve uluslararası düzeyde lisansüstü eğitim ve istihdam edilebilme imkânlarını araştırmak,
- e) Öğrenci ve mezunların iş yaşamında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,
- f) Ofisin, kurum ve kuruluşlar ile yapmış olduğu işbirliklerde üniversite mezunlarının kariyer gelişim süreçlerine ilişkin izleme çalışmaları yapmak.

Ofisin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Ofisin faaliyet alanları aşağıda sıralanmıştır:

- a) Mezunlara ve öğrencilere iş ve staj olanaklarını duyurmak,
- b) Öğrencilere kariyer planlaması konusunda danışmanlık yapmak,
- c) Üniversite öğrencilerin kariyerlerini planlamalarına katkı sağlaması amacıyla gerekli olabilecek test ve teknikleri uygulamak ve sonuçlarını yorumlamak,
- ç) Öğrenciler ile değişik sektörlerden çeşitli kurum ve kuruluşları bir araya getirme amacı ile kariyer günleri veya kariyer fuarı düzenlemek,
- d) Mezunlar ile öğrencileri bir araya getirecek toplantılar düzenleyerek öğrencilerin iş yaşamı ve kariyer seçenekleri hakkında daha fazla bilgi edinmelerine katkı sağlamak,
- e) Yurtiçi ve yurtdışı eğitim olanaklarıyla ilgili lisansüstü eğitim günleri düzenleyerek öğrencileri lisansüstü eğitim, burs ve staj konularında bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- f) Hizmetlerin planlaması ve sunulmasında özel ve resmi kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapmak,
- g) Yurt içinde ve dışında, özel ve tüzel kurum ve kuruluşlarla kariyer danışmanlığı alanında uygulama, araştırma, inceleme yapmak, projeler hazırlamak ve yapılmakta olan çalışmalara katkı sağlamak.
- ğ) Kariyer danışmanlığı konusunda çalışma yürüten ulusal ve uluslararası kariyer merkezleri ile iletişim ağı kurmak ve ortak çalışmalar yürütmek,
- h) Kariyer danışmanlığı alanında ulusal ve uluslararası düzeyde kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler, sempozyumlar, eğitimler sunmak ve benzeri faaliyetler düzenlemek,
- ı) Faaliyet alanlarına yönelik tanıtıcı ve bilgilendirici bülten ve benzeri yayınlar yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ofisin Yönetim Organları ve Görevleri

Ofisin yönetim yapısı

MADDE 7 – (1) Ofisin etkin ve verimli şekilde yönetimi, gözetimi, raporlaması ve faaliyetlerini yürütmek üzere Üniversitenin tam zamanlı personeli arasından Rektör tarafından atanır.

(2) Ofis bünyesinde Rektör tarafından görevlendirilecek yeteri sayıda alanında gerekli bilgi ve donanıma sahip kariyer uzmanı çalıştırılabilir. Kariyer uzmanları ofis koordinatörüne karşı sorumludur.

Koordinatörün görevleri

MADDE 8 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Ofisi temsil etmek,
- b) Ofisin düzenli çalışmasını sağlamak ve bu amaçla her türlü tedbiri almak,
- c) Ofis personellerinin etkin çalışmalarını sağlamak,
- ç) Ofis gündemini hazırlamak,
- d) Yıllık faaliyet raporunu süresi içerisinde Rektöre sunmak,

e) Ofisin görev alanına giren faaliyetlerin yürütülmesi ve ilgili her türlü çalışmayı koordine etmek.

Uzmanın görevleri

MADDE 9 – (1) Kariyer uzmanı, Ofisin görev alanına giren her türlü faaliyetin yürütülmesinde görev ve sorumluluk alır. Kendisine, Koordinatör tarafından tevdi edilen çalışmaları ve görevleri yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Personel ihtiyacı

MADDE 10 – (1) Ofisin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 11 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Esenyurt Üniversitesi Rektörü yürütür.