

**T.C.**  
**İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ**  
**KARİYER MERKEZİ**  
**YÖNERGESİ\***

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge'nin amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi Kariyer Merkezi'nin amaçları, organizasyonu, yönetimi, faaliyet ve çalışma alanlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, İstanbul Medipol Üniversitesi Kariyer Merkezi'nin kurulmasına, amacına, faaliyetlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. maddesinin (a) fıkrasının 7. bendi ve 47. maddesinin (b) bendine dayandırılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönerge 'de geçen;

- a) Üniversite: İstanbul Medipol Üniversitesini,
- b) Rektör: İstanbul Medipol Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: İstanbul Medipol Üniversitesi Senatosunu,
- d) Merkez: İstanbul Medipol Üniversitesi Kariyer Merkezini,
- e) Müdür: İstanbul Medipol Üniversitesi Kariyer Merkezi Müdürünü,
- f) Sekreter: İstanbul Medipol Üniversitesi Kariyer Merkezi Sekreterini,
- g) Yönetim Kurulu: İstanbul Medipol Üniversitesi Kariyer Merkezi Yönetim Kurulunu,
- ğ) Danışma Kurulu: İstanbul Medipol Üniversitesi Kariyer Merkezi Danışma Kurulunu.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kariyer Merkezi'nin Amacı, Görev ve Faaliyetleri**

**Kariyer Merkezi'nin Amacı**

**MADDE 5 -** (1) Kariyer Merkezi'nin amacı; İstanbul Medipol Üniversitesi öğrenci ve mezunlarının bireysel düzeyde kariyer planlamasıyla ilgili çalışmalar yapmasını sağlamak, iş bulma sürecinde karşılaşılabilecek olası problemlerin çözümüyle ilgili yönlendirmelerde bulunmak, öğrenci ve mezunlara istihdam fırsatları yaratmak, kariyer yönetimi alanında

yapılan bilimsel araştırmalara destek olmak ve kuruluşların nitelikli işgücü ihtiyaçlarını karşılayarak verimliliklerinin arttırılmasına katkıda bulunmaktır.

### **Kariyer Merkezi'nin Faaliyet Alanları**

**MADDE 6-** (1) Kariyer Merkezi, temel amacı doğrultusunda, aşağıdaki faaliyetleri yerine getirir:

a) Doğru bir kariyer planlaması için bireysel düzeyde oğrencilere ve mezunlara kariyer danışmanlığı hizmeti sunmak,

b) Oğrencilerin iş dnyasıyla ilgili etkileşimini sağlamak ve istihdam olanakları yaratabilmek üzere belirli periyotlarda kariyer fuarları organize etmek,

c) Oğrencilerin çeşitli meslekleri daha yakından tanımalarını sağlamak amacıyla konusunda uzman kişilerin katıldığı meslek tanıtım günleri planlamak,

) Oğrencilerin kuruluşları ve faaliyet alanlarını daha yakından tanıyabilmeleri için kurumsal tanıtım etkinlikleri organize etmek,

d) CV data bankası oluşturmak ve kuruluşların (zel sektör, kamu sektörü ve sivil toplum örgütleri) kullanımına sunmak,

e) Oğrencilerin staj uygulaması yapmalarını sağlamak,

f) Oğrenciler ve mezunlar için yarı / tam zamanlı çalışma olanakları yaratmak,

g) Oğrencilerin ve mezunların kuruluşlar tarafından yürütülmekte olan projelerde görevlendirilmelerine olanak sağlamak,

ę) CV oluşturma, iş arama, iş görüşmesi gibi konularda oğrencilere ve mezunlara dönük teknik bilgilendirme yapmak,

h) Oğrencilere dönük mesleki gelişimi sağlayacak seminer ve konferans etkinliklerinde bulunmak,

ı) Kariyer yönetimi konusunda yapılacak bilimsel araştırmalara veri tabanında yer alan bilgiler çerçevesinde destek olmak,

i) Ulusal ve uluslararası kariyer fırsatlarını takip etmek ve hedef kitleyi bilgilendirmek,

j) Belirli periyotlarda çeşitli kuruluşlara teknik geziler düzenlemek,

k) Periyodik bültenler çıkarmak ve hedef kitleyi merkez faaliyetleri hakkında bilgilendirmek.

### **1.1-İş ve Staj alışmaları**

1.1.1 Oğrencilerin iş dnyasıyla etkileşimini sağlamak ve istihdam olanakları oluşturabilmek için gerekli çalışmaları yapmak,

1.1.2 Öğrencilerin çeşitli meslekleri, kuruluşları ve faaliyet alanlarını daha yakından tanımalarını sağlamak amacıyla kurumsal tanıtım etkinlikleri gerçekleştirmek,

1.1.3 Adayların görebileceği iş ve staj duyuru portalı geliştirmek,

1.1.4 Özgeçmiş veri bankası oluşturmak ve kuruluşların (özel sektör, kamu sektörü ve sivil toplum örgütleri) kullanımına sunmak,

1.1.5 Öğrencilerin staj uygulaması yapmalarını sağlamak, staj yapabilecekleri kurum ve kuruluşların sayısını artırmak,

1.1.6 Öğrenciler ve mezunlar için yarı / tam zamanlı çalışma olanakları sunmak,

1.1.7 Öğrencilerin ve mezunların kuruluşlar tarafından yürütülmekte olan projelerde görevlendirilmelerine olanak sağlamak,

1.1.8 Öğrenciler ve mezunlar ile değişik sektörlerden çeşitli kuruluşları bir araya getiren tanıtım toplantıları düzenlemek, öğrencilerin çeşitli alanlarda iş tanımları, iş hayatı, mesleklerdeki kariyer imkanları ile ilgili bilgi edinmelerini sağlamak, eleman talebinde bulunan şirketlerle mezunlar arasında iletişim sağlamak.

## **1.2-Kariyer Planlama ve Yetkinlik Çalışmaları:**

1.2.1 Kariyer planlaması için öğrencilere ve mezunlara kariyer danışmanlığı, koçluk ve mentorluk hizmeti sunmak,

1.2.2 Öğrencilere yönelik mesleki gelişimi sağlayacak seminer ve konferans etkinliklerinde bulunmak,

1.2.3 Ulusal ve uluslararası kariyer fırsatlarını takip etmek ve hedef kitleyi bilgilendirmek,

1.2.4 Üniversite öğrencilerine ve mezunlarına bireysel kariyer planlama, iş arama, mesleki ve kişisel birikimlerini sunma konusunda yetkinlikler kazandırma ve geliştirmeye yönelik eğitim ve yayın faaliyetlerini gerçekleştirmek, koordine etmek ve desteklemek,

1.2.5 Öğrencilerin kişisel ve mesleki yetkinliklerinin tespitine yönelik testlerin uygulanmasını sağlamak ve buna uygun kariyer planı yapılmasına destek olmak,

1.2.6 Üniversite öğrencilerine ve mezunlarına mesleki yetkinlikler kazandırma ve geliştirmeye yönelik kurs, sertifika programları gibi eğitim faaliyetleri ile yayın faaliyetlerini gerçekleştirmek, koordine etmek ve desteklemek.

## **1.3 Diğer Çalışmalar:**

1.3.1 Girişimcilik potansiyeli olan öğrencilerin kariyer gelişimi için Girişimcilik Merkezi ile iş birliği yapmak,

1.3.2 Bitirme projesi, bilimsel araştırma, vb. konularda potansiyeli olan öğrencilerin ilgili fon destek kuruluşlarından yararlanmaları için TTO Proje Geliştirme Ofisi ile iş birliği yapmak,

1.3.3 Çeşitli eğitim, seminer vb. faaliyetler çerçevesinde Sürekli Eğitim Merkezi ile iş birliği yapmak,

1.3.4 Öğrenci kulüpleri ile iş birliği ve koordinasyon içinde etkinlikler geliştirmek ve bunların planlanmasına veya düzenlenmesine destek vermek,

1.3.5 Senede en az 1 kez olmak üzere Medipol Üniversitesi Kariyer Günlerini düzenlemek,

1.3.6 Üniversite ile iş dünyası arasında köprü vazifesi görerek iş birliklerini genişletmeye yönelik çalışmalar yapmak, bu temaslar sırasında ortaya çıkan olası sanayi danışmanlığı, teknoloji transferi, vb. konularda TTO Üniversite-Sanayi İş birliği Ofisi ile iş birliği yapmak,

1.3.7 Kalite Komisyonunca yapılan çalışmalarda kariyer planlama konusunda tespit edilen hususlarda ve akreditasyon kuruluşlarının kariyer planlama ile ilgili istekleri çerçevesinde iş birliği yapmak,

1.3.8 Gerek seminerler gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak,

1.3.9 Üniversitenin mezunlarının iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve mezun bilgilerinin yer aldığı bir veri tabanı oluşturulmasına destek olmak,

1.3.10 Medipol Mezunlar Derneği ile iş birliği halinde mezunların iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve destek olmak,

1.3.11 Enstitü, Fakülte, MYO ve bölümlerin dış paydaş toplantılarına destek vermek,

1.3.12 Üniversitemizde kariyer geliştirme çalışmalarından öğrenci ve mezun memnuniyetini takip etmek, memnuniyetsizlik durumlarında gerekli düzeltici önleyici faaliyetleri yapmak,

1.3.13 Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kariyer Merkezi'nin Organları, Görevleri ve Personel İhtiyacı

#### Merkezi Yönetim Organları

**MADDE 7 (1)** Kariyer Merkezi aşağıdaki organlardan oluşur:

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

## **Müdür**

**MADDE 8** (1) Müdür, Üniversitede tam gün çalışan akademik/ıdari personeldir. Rektör tarafından görevlendirilir.

## **Müdürün Görevleri**

**MADDE 9** (1) Müdür aşağıda belirtilen görevleri yapar:

- a) Merkezi temsil etmek ve yönetmek,
- b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- c) Danışma Kuruluna başkanlık etmek,
- d) Yönetim Kurulunun kararlarını yönetmelik çerçevesinde uygulamak ve faaliyetlerini denetlemek,
- e) Merkezde görevli tüm personelin faaliyetlerini planlamak, koordine etmek ve denetlemek,
- f) Üniversite dışı kişi ve kurumlarla iş birliği sürecini koordine etmek,
- g) Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak her yıl bir rapor hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- ğ) Yıllık çalışma programının hazırlanmasını sağlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- h) Müdürün önerisi ve rektörün onayıyla gerektiğinde öğrencilerden oluşan alt çalışma ekipleri oluşturmak ve Merkezin faaliyetleri çerçevesinde çalışmalar yapmak,
- ı) Merkezin idari işlerini yürütmek, ödenek ve personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak,
- i) Rektör tarafından onaylanan ofis bütçesini ve yapılacak çalışmaları uygulamak,
- j) Rektörlük tarafından alınan kararları uygulamak.

## **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10-** (1) Yönetim Kurulu; müdürün önerisi ve Rektörün onayıyla Üniversite öğretim üyeleri arasından seçilen toplam beş kişiden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri, Rektör tarafından üç yıllığına atanırlar. Yönetim Kurulu Başkanlığını müdür yürütür. Müdürün yokluğunda Yönetim Kurulu Başkanlığı görevi, müdürün görevlendireceği Yönetim Kurulu üyesi tarafından yürütülür.

2) Ayrılma nedeni ile boş kalan Yönetim Kurulu üyeliği için kalan süreyi tamamlamak üzere müdürün önerisi ve Rektörün onayıyla yeni bir üye görevlendirilir.

3) Gerekli olması halinde bilgi almak ve danışmak amacıyla Kariyer Merkezi müdür yardımcısı ve sekreteri Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir.

## **Yönetim Kurulunun Görevleri**

**MADDE 11-** (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Müdürün çağrısı üzerine, en fazla altı ayda bir üyelerin salt çoğunluğuyla olağan olarak toplanmak ve kararları oy çokluğuyla almak,
- b) Hazırlanan yıllık çalışma programını kontrol etmek onaylamak ve Rektöre sunmak,
- c) Altı ayda bir hazırlanan faaliyet raporunu gözden geçirmek, onaylamak ve Rektöre sunmak,
- ç) Müdürün getireceği diğer konuları görüşüp karara bağlamak.

### **Danışma Kurulu**

**Madde 12-(1)** Danışma Kurulu, Medipol Üniversitesi öğretim üyeleri, özel sektör / kamu sektörü ve sivil toplum örgütü temsilcileri arasından, müdür tarafından önerilen ve Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen en az beş, en fazla on üyeden oluşur.

2) Danışma Kuruluna müdür başkanlık eder. Danışma Kurulu yılda en az iki kere toplanarak merkez faaliyetleriyle ilgili görüş ve önerilerde bulunur.

3) Kariyer Merkezi sekreteri, Danışma Kurulu toplantılarında raportör olarak görev alır.

4) Danışma Kurulunun idari yetkisi bulunmamaktadır.

### **Danışma Kurulunun Görevleri**

**Madde 13-** (1) Danışma Kurulunun Görevleri şunlardır;

a) Merkez faaliyetleri ile ilgili görüş sunmak ve önerilerde bulunmak,

b) Merkez faaliyetleri çerçevesinde meydana gelen gelişmeleri takip etmek ve yeni fikirler sunmak.

### **Personel İhtiyacı**

**Madde 14-** (1) Kariyer Merkezinin akademik, idari, teknik personel ve kaynak ihtiyacı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca Rektör tarafından karşılanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yönerge hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 10 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 11 –** (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 12 –** (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Medipol Üniversitesi Rektörlüğü yürütür.

**\*Üniversite Senatosu'nun 15.08.2023 tarih 2023/16-04 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.**