

İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ KARİYER MERKEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezinin faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezinin faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. maddesine ve 47. maddesinin (b) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (Değişik: Senato-07/02/2025-2025/02-01) Bu Yönergede geçen;

- a) Danışma Kurulu: İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezi Danışma Kurulunu,
- b) Genel Sekreter: İbn Haldun Üniversitesi Genel Sekreterini,
- c) Genel Sekreter Yardımcısı: İbn Haldun Üniversitesi Genel Sekreter Yardımcısını,
- ç) Müdür: İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezi Müdürünü,
- d) Müdür Yardımcısı: İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezi Müdür Yardımcısını,
- e) Rektör: İbn Haldun Üniversitesi Rektörünü,
- f) Rektör Yardımcısı: İbn Haldun Üniversitesi Rektör Yardımcılarını,
- g) Senato: İbn Haldun Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) İdari Personel: İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezinde çalışan uzman yardımcısı, uzman ve kıdemli uzmanı,
- h) Üniversite: İbn Haldun Üniversitesini,
- ı) Merkez: İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezini,
- i) Gönüllü Staj: Üniversite eğitim programları içinde bulunan zorunlu stajlar dışındaki stajları,
- j) Yönerge: İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezi Yönergesini,
- k) Yönetim Kurulu: İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin Amacı

MADDE 5 – (Değişik: Senato-07/02/2025-2025/02-01) (1) Kariyer Merkezinin amaçları şunlardır:

- a) Kariyerine akademisyen veya araştırmacı olarak devam etmek isteyen öğrencilere ve mezunlara akademik kariyer planlamalarına ve gelişimlerine yönelik destek hizmetleri sağlayıp bu konuda vizyon oluşturmak, öğrenci ve mezunları uluslararası alanda rekabete hazırlamak, eğitimine yurt dışındaki prestijli üniversitelerde devam etmek isteyen öğrencilere veya mezunlara danışmanlık yapmak.
- b) İlgili sektörlerde kariyer yapmayı düşünen öğrencilere kariyer planlamada destek vermek, gönüllü staj imkânları oluşturmak, yeni iş fikirleri, girişimcilik ve iş dünyasıyla ilgili bilimsel, mesleki ve eğitsel çalışmalarda bulunmak, danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri vermek.
- c) Üniversite mezunlarının istihdam edilme imkânlarını artırmak ve bu konuda arz ve talebi etkin bir şekilde bir araya getirerek mezunlar, aktif öğrenciler ve iş birliği yapılan kurumlar arasında network ortamı oluşturmak ve geliştirmek.

Merkezin Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (Değişik: Senato-07/02/2025-2025/02-01) (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitenin lisans ve lisansüstü öğrencileri ile mezunlarına planladıkları iş yaşamlarında ihtiyaç duyacakları alanlarda eğitim programları, kurslar, seminerler, çalıştaylar, konferanslar ve iş gezileri düzenlemek, danışmanlık hizmetleri sunmak ve benzeri faaliyetler yapmak.
- b) Hizmetlerinin daha iyi yürütülmesi için ilgili her türlü yayını ve bu alanlardaki Üniversite olanaklarının tanıtımını yapmak.
- c) Kariyer faaliyetleri düzenleyen birimler, öğrenci kulüpleri, öğrenci konseyi vb. ile iş birliği ve koordinasyon içinde kariyer günleri vb. etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya destek vermek.
- ç) İlgili özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği geliştirerek kariyer planlamak ve geliştirmek, istihdam, proje ve programların yürütülmesine destek vermek.
- d) Kariyer yönetimi konusunda ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel konferanslar, kongreler, sempozyumlar, toplantılar ve benzeri faaliyetler düzenlemek.
- e) Yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarıyla ilgili burs ve gönüllü stajlara yönelik etkinlikler düzenleyerek öğrencileri bu konularda bilgilendirmek ve yönlendirmek.
- f) Mezunlar Derneği aracılığıyla, mezunlar ile öğrencileri bir araya getirecek toplantılar düzenlemek.
- g) Personel ve gönüllü stajyer talebinde bulunan kurum/kuruluşlar ile Üniversite öğrencileri ve mezunları arasında bağlantılar kurmak ve işe/gönüllü staja yerleşmeleri konularında destek sağlamak.
- ğ) Öğrencilerin ve mezunların kariyer planlama ve gelişimine katkı sağlamak için ulusal ve uluslararası projeler yapmak veya proje ortağı olmak.

h) Amacı ile ilgili lisansüstü eğitim-öğretim ve araştırma çalışmalarında bulunmak, yönlendirmek ve bu çalışmalara katkı sağlamak.

ı) Kamu ve özel kuruluşlara iş gezileri düzenlemek.

i) Düzenlenen eğitimler, atölyeler ve gönüllü staj programları gibi etkinlikler için imzalı katılım belgesi düzenlemek.

j) Amacı ile ilgili web sayfaları, portal ve sistemler oluşturmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkez Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin Organları

MADDE 7 – (Değişik: Senato-07/02/2025-2025/02-01) (1) Merkezin organları şunlardır:

- a) Müdür
- b) Yönetim Kurulu
- c) Danışma Kurulu
- ç) Müdür Yardımcısı
- d) İdari Personel

Merkez Müdürü

MADDE 8- (Değişik: Senato-07/02/2025-2025/02-01) (1) Merkez Müdürü Rektör tarafından görevlendirilir. Görevi sona eren Müdür tekrar görevlendirilebilir.

Merkez Müdürünün Görevleri

MADDE 9-(1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezini temsil etmek ve yönetmek.
- b) Yönetim Kurulu kararlarının Yönetmelik çerçevesinde uygulanmasını sağlamak ve gerektiğinde çalışma grupları oluşturmak.
- c) Merkezin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği ve/veya ortak projeler belirlemek ve yürütülmesini takip etmek.
- ç) Merkez bünyesinde gerekli hizmet birimleri oluşturmak, bu birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, koordine ve kontrol etmek.
- d) Üniversite içi ve dışı kişi ve kuruluşlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
- e) Merkezin planlanan ve gerçekleştirilen faaliyetleriyle ilgili periyodik (aylık, dönemlik ve yıllık) raporların hazırlanmasını sağlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- f) Merkezin personel, bütçe ve diğer kaynak ihtiyaçlarına ve kullanımına ilişkin gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- g) Merkez çalışanlarının birlikte uyum içinde çalışmalarını sağlamak, merkezin çalışma standartlarını geliştirmeye yönelik bilimsel temelli stratejiler geliştirmek, uygulamak ve değerlendirmek.
- ğ) Merkezin amaçları doğrultusunda işin gerektirdiği diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

h) Kariyerine üniversitede akademisyen ve araştırmacı olarak devam etmek isteyen öğrenciler için vizyon oluşturmak, bu çerçevede çeşitli etkinliklerin düzenlenmesini sağlamak.

ı) Merkezdeki araştırma ve eğitim projelerinin gerçekleştirilmesine yönelik planlamaları ve uygulamaları denetlemek.

Yönetim Kurulu

MADDE 10 – (Değişik: Senato-07/02/2025-2025/02-01) (1) Yönetim Kurulu, Merkez Müdürü dahil olmak üzere 5 kişiden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri; ilgili Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter veya merkezin bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısı ile merkezin amaçları doğrultusunda araştırma, uygulama ve eğitim deneyimi olan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan Yönetim Kurulu üyelerinin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilebilir.

(3) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısıyla yılda en az 2 kez olmak üzere salt çoğunlukla toplanır. Ayrıca Müdür gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırabilir. Yönetim Kurulu toplantısında kararlar oy birliği veya oy çokluğu ile alınır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir, çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği durumunda Müdürün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir. Toplantılar gerektiğinde çevrim içi yapılabilir.

Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 11- (Değişik: Senato-07/02/2025-2025/02-01) (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak.
- b) Merkezin çalışma programını ve faaliyet raporunu görüşmek ve onaylamak.
- c) Merkez tarafından planlanan etkinlik ve proje tekliflerini değerlendirip önerilerde bulunmak.
- ç) Onaylanan strateji, politika ve faaliyet planlarının uygulanmasını takip ve temin etmek.
- d) Merkez için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak.
- e) Eğitim etkinlikleri sonunda verilecek olan katılım belgesi ve benzeri belgelerin düzenlenip verilmesi ile ilgili esasları belirlemek.
- f) Merkezin etkin bir biçimde faaliyet göstermesi için gerekli olan diğer kararları almak ve uygulama sonuçlarını denetlemek.

Danışma Kurulu

MADDE 12 – (Değişik: Senato-07/02/2025-2025/02-01) (1) Yönetim Kurulunun önerisiyle, Üniversite içinden veya dışından Merkezin faaliyet alanıyla ilgili konularda deneyimli kişiler arasından Rektör tarafından görevlendirilen en fazla 11 üyeden oluşur. Görev süresi üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(3) Danışma Kurulu, yılda en az bir kez, ilgili Rektör Yardımcısı veya Müdürün daveti üzerine toplanır. İlgili Rektör Yardımcısı veya Merkez Müdürü gerektiğinde Danışma

Kurulu üyelerini, düşünce ve deneyimlerinden yararlanmak, görüşlerini almak ve Merkezin faaliyetleri hakkında bilgi vermek üzere toplantıya davet edebilir.

Danışma Kurulunun Görevi

MADDE 13 – (1) Danışma Kurulunun görevi, Merkezin çalışmalarıyla ilgili önerilerde bulunmaktır.

Merkez Müdür Yardımcısı

MADDE 14 – (Değişik: Senato-07/02/2025-2025/02-01) (1) Merkezin işlevselliğini artırmak, öğrenci ve mezunlarla doğrudan iletişim kurabilmek amacı ile Merkez Müdürünün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir.

Merkez Müdür Yardımcısının Görevleri

MADDE 15 - (Değişik: Senato-07/02/2025-2025/02-01) (1) Müdür Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Merkezin stratejik planını, performans ve çalışma programını, bütçe teklifini ve periyodik faaliyet raporlarını hazırlamak ve merkez müdürüne sunmak.
- b) Öğrenciler ve mezunlar için gönüllü işverenler, iç ve dış paydaşlar, İş ve İşçi Bulma Kurumu (İŞKUR) gibi iş birliği kurulabilecek kurum ve kuruluşlarla temasa geçerek öğrenciler ve mezunların deneyimsel öğrenme, iş ve gönüllü staj olanaklarını arttırmak.
- c) Kurum ziyaretleri yaparak gönüllü staj protokolleri hazırlamak.
- ç) Kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynakları ihtiyacının Üniversitede öğrenim gören/görmüş öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlemek.
- d) Merkezin faaliyetleri ile ilgili konularda bültenler yayımlayarak öğrencileri, mezunları, ilgili kurum ve kuruluşları bilgilendirmek.
- e) Öğrenci ve mezunların kariyer hedeflerini eğitim, yetenek ve ilgi alanlarına uygun, iş gücü piyasalarının ihtiyaçlarının farkında olarak planlamalarına yardımcı olmak. Söz konusu hedeflere ulaşmak için ihtiyaç duyacakları yetkinlikleri geliştirmelerine yönelik gereken profesyonel desteği vermek.
- f) Öğrenciler ile değişik sektörlerden çeşitli kuruluşları bir araya getiren etkinlikler düzenlemek. Öğrencilerin çeşitli alanlarda iş tanımları, iş hayatı, mesleklerdeki kariyer imkânları ile ilgili bilgi edinmelerini sağlamak. Etkinlikler çerçevesinde organize edilen toplantılarda kuruluşların mezun adayları ile doğrudan irtibat kurmasını, iş başvurusu ve gönüllü staj formlarının dağıtımını yapmasını özendirmek.
- g) Personel talebinde bulunan şirketlerle mezunlar arasında iletişim sağlamak.
- ğ) Öğrencilerle bireysel görüşmeler yaparak yetenek ve ilgi alanlarını değerlendirip gözden geçirmelerine yardımcı olmak.
- h) Grup etkinlikleri ve bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak.
- ı) Üniversitenin lisans ve lisansüstü programlarından mezun olan öğrenciler için iş imkânları araştırmak.

- i) Üniversite mezunlarının mezuniyet sonrası yaşamlarında da birbirleri ile yakın ilişki, dayanışma ve iş birliği içinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenlemek.
- j) Düzenli işletme tanıma gezileri organize etmek.
- k) Web sitesi, sosyal medya hesapları açmak için ilgili çalışmaları yapmak. İhtiyaç olması durumunda ilgili departmanlarla koordinasyonu sağlamak.
- l) Merkezde çalışan idari personelin faaliyetlerini denetlemek.
- m) Merkezin bağlı olduğu Rektör yardımcısı, Genel Sekreter Yardımcısı ve Merkez müdürünün Merkezin amaçları doğrultusunda verdiği diğer işleri yapmak.

İdari Personelin Görevleri

MADDE 16 – (Değişik: Senato-07/02/2025-2025/02-01) (1) Merkez idari personelinin görevleri şunlardır:

- a) Merkezin Müdürü ve Müdür Yardımcısının verdiği işleri yapmak.
- b) Görev yaptıkları birimlerde öğrencilerin kariyer gelişimleri konusunda etkin destek hizmeti vermek.
- c) Bilgilendirici seminer, panel ve konferanslar düzenlenmesi konusunda yardımcı çalışmalar yapmak.
- ç) Öğrencilerin kariyer süreçleriyle ilgili taleplerini değerlendirmek üzere kayda almak.

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 Hükmü Bulunmayan Haller

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

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönergenin hükümlerini İbn Haldun Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Yayımladığı Senato Toplantısının		
Tarihi		Sayısı
1	25/09/2020	2020/15-05
Yönergede Değişiklik Yapan Üniversite Senatosu Toplantılarının		
Tarihi		Sayısı
1	07/02/2025	2025/02-01