

T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
KARİYER OFİSİ YÖNERGESİ*

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Ankara Medipol Üniversitesi Kariyer Ofisi'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: Ankara Medipol Üniversitesini,
 - b) Rektör: Ankara Medipol Üniversitesi Rektörünü,
 - c) Ofis: Ankara Medipol Üniversitesi Kariyer Ofisini,
 - d) Yönetici: Ankara Medipol Üniversitesi Kariyer Ofisi Yöneticisini,
 - e) Danışma Kurulu: Ankara Medipol Üniversitesi Kariyer Ofisi Danışma Kurulunu,
 - f) Kariyer Adayı: Ankara Medipol Üniversitesi öğrenci ve mezunlarını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kariyer Ofisi'nin Amacı, Görev ve Faaliyetleri

Kariyer Ofisi'nin Amacı

MADDE 5- (1) Kariyer Ofisi'nin amaçları;

Ankara Medipol Üniversitesi öğrenci ve mezunlarının bireysel düzeyde kariyer planlamasıyla ilgili çalışmalar yapmak, öğrenci ve mezunlarımızın staj ve iş bulma süreci ile ilgili yönlendirmelerde bulunmak, ilgili istihdam olanakları oluşturmak ve bu amaca yönelik faaliyetler yapmaktır.

Kariyer Ofisi'nin Görev ve Faaliyetleri

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

1- İş ve Staj Çalışmaları:

- 1.1 Öğrencilerin iş dünyasıyla etkileşimini sağlamak ve istihdam olanakları oluşturabilmek için gerekli çalışmaları yapmak,
- 1.2 Öğrencilerin çeşitli meslekleri, kuruluşları ve faaliyet alanlarını daha yakından tanımlarını sağlamak amacıyla kurumsal tanıtım etkinlikleri gerçekleştirmek,
- 1.3 Adayların görebileceği iş ve staj duyuru portalı geliştirmek,
- 1.4 Özgeçmiş veri bankası oluşturmak ve kuruluşların (özel sektör, kamu sektörü ve sivil toplum örgütleri) kullanımına sunmak,
- 1.5 Öğrencilerin staj uygulaması yapmalarını sağlamak, staj yapabilecekleri kurum ve kuruluşların sayısını artırmak,
- 1.6 Öğrenciler ve mezunlar için yarı / tam zamanlı çalışma olanakları oluşturmak,
- 1.7 Öğrencilerin ve mezunların kuruluşlar tarafından yürütülmekte olan projelerde görevlendirilmelerine olanak sağlamak,
- 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.

2- Kariyer Planlama ve Yetkinlik Çalışmaları:

- 2.1 Kariyer planlaması için öğrencilere ve mezunlara kariyer danışmanlığı, koçluk ve mentorluk hizmeti sunmak,
- 2.2 Öğrencilere yönelik mesleki gelişimi sağlayacak seminer ve konferans etkinliklerinde bulunmak,
- 2.3 Ulusal ve uluslararası kariyer fırsatlarını takip etmek ve hedef kitleyi bilgilendirmek,
- 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,
- 2.5 Öğrencilerin kişisel ve mesleki yetkinliklerinin tespitine yönelik testlerin uygulanmasını sağlamak ve buna uygun kariyer planı yapılmasına destek olmak,

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.

3- Diğer Çalışmalar:

- 3.1 Girişimcilik potansiyeli olan öğrencilerin kariyer gelişimi için Girişimcilik Merkezi ile iş birliği yapmak,
- 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,
- 3.3 Çeşitli eğitim, seminer vb. faaliyetler çerçevesinde Sürekli Eğitim Merkezi ile iş birliği yapmak,
- 3.4 Öğrenci kulüpleri ile iş birliği ve koordinasyon içinde etkinlikler geliştirmek ve bunların planlanmasına veya düzenlenmesine destek vermek,
- 3.5 Senede en az 1 kez olmak üzere Ankara Medipol Üniversitesi Kariyer günlerini düzenlemek,
- 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,
- 3.7 Kalite Komisyonunca yapılan çalışmalarda kariyer planlama konusunda tespit edilen hususlarda ve akreditasyon kuruluşlarının kariyer planlama ile ilgili istekleri çerçevesinde iş birliği yapmak,
- 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,
- 3.9 Üniversitenin mezunlarının iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve mezun bilgilerinin yer aldığı bir veri tabanı oluşturulmasına destek olmak,
- 3.10 Medipol Mezunlar Derneği ile iş birliği halinde mezunların iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve destek olmak,
- 3.11 Enstitü, Fakülte, MYO ve bölümlerin dış paydaş toplantılarına destek vermek,
- 3.12 Üniversitemizde kariyer geliştirme çalışmalarından öğrenci ve mezun memnuniyetini takip etmek, memnuniyetsizlik durumlarında gerekli düzeltici önleyici faaliyetleri yapmak,
- 3.13 Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kariyer Ofisi'nin Organları ve Görevleri

Kariyer Ofisi'nin organları

MADDE 7- (1) Kariyer Ofisi aşağıdaki organlardan oluşur:

- a) Yönetim Kurulu.

Yönetici

MADDE 8- (1) Yönetici, Üniversitede tam gün çalışan idari personeldir. Rektör tarafından görevlendirilir.

Yöneticinin Görevleri

MADDE 9- (1) Kariyer Ofisi Yöneticisi, aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Ofisi temsil etmek ve ofisin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini, geliştirilmesini ve çıkabilecek sorunların çözülmesini sağlamak,
- b) Kariyer Ofisi bünyesindeki çalışanlar ve çalışma gruplarının faaliyetlerini düzenlemek, koordine ve kontrol etmek,
- c) Üniversite içi ve dışı kişi ve kuruluşlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- d) Kariyer Ofisi planlanan ve gerçekleştirilen faaliyetleriyle ilgili her dönem sonunda rapor hazırlayıp Rektörlüğe sunmak,
- e) Kariyer Ofisi'nin personel, bütçe ve diğer kaynak ihtiyaçlarına ve kullanımına ilişkin gerekli çalışmaları yapmak,
- f) Kariyer Ofisi'nin amaçları doğrultusunda diğer görevleri yerine getirmek.
- g) Ofisin idarî işlerini yürütmek, ödenek ve personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak,
- h) Rektör tarafından onaylanan ofis bütçesini ve yapılacak çalışmaları uygulamak,
- i) Rektörlük tarafından alınan kararları uygulamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede 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 Ankara Medipol Üniversitesi Rektörlüğü yürütür.

*Üniversite Senatosu'nun 29.04.2020 tarih ve 2020/17-01 sayılı kararı ile kabul edildi.