

# ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ KARIYER MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1** – Bu Yönetmeliğin amacı; Uluslararası Final Üniversitesi Kariyer Merkezinin faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2** – Bu Yönetmelik, Uluslararası Final Üniversitesi Kariyer Merkezinin amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3** – Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4** – Bu Yönetmelikte geçen;

- (1) Üniversite: Uluslararası Final Üniversitesini (UFÜ),
- (2) Mütevelli Heyeti: Uluslararası Final Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- (3) Üniversite Yönetim Kurulu: Uluslararası Final Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- (4) Rektör: Uluslararası Final Üniversitesi Rektörünü,
- (5) Senato: Uluslararası Final Üniversitesi Senatosunu,
- (6) Merkez (UFÜ-KARIYER): Uluslararası Final Üniversitesi Kariyer Merkezini,
- (7) Müdür: UFÜ-KARIYER Müdürünü
- (8) Müdür Yardımcısı: UFÜ-KARIYER Müdür Yardımcısını,
- (9) Yönetim Kurulu: UFÜ-KARIYER Yönetim Kurulunu,
- (10) Merkez çalışma/koordinasyon grubu: UFÜ-KARIYER içinde kurulan merkez çalışma/koordinasyon grubunu,
- (11) Koordinatör: UFÜ-KARIYER ve/veya birim/çalışma grubu koordinatörünü,
- (12) Danışma Kurulu: UFÜ-KARIYER Danışma Kurulunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

#### Merkezin amacı

**Madde 5** – Üniversite öğrencilerimiz ile mezunlarımızın ve ebeveynlerimizin ilgi, yetenek, bilgi, beceri ve istekleri doğrultusunda tüm dünyadaki kariyer fırsatlarını keşfetmelerine yardımcı olmak, farkındalık bilincini geliştirerek meslek icrasına başlama sürecini kolaylaştırmak ve ihtiyaçları doğrultusunda kariyer planlama ve geliştirme yetkinliklerinin gelişmesini sağlamak; ayrıca, ulusal ve uluslararası düzeyde uygulama ve araştırmalar yapmaktır.

## Merkezin faaliyet alanları

**Madde 6** – Merkez, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde öngörülen amaçlara ulaşabilmesi için aşağıdaki alanlarda faaliyet yürütür:

- (1) Üniversitenin öğrencilerine ve mezunlarına, bilgi, beceri, yetenek ve istekleri doğrultusunda, Üniversitenin koşulları ölçüsünde kariyer planlama, geliştirme ve uygulama alanında danışmanlık yapmak,
- (2) Öğrenci ve mezunların iş yaşamında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik bilimsel çalışmalar yapmak.
- (3) Öğrenci ve mezunların iş dünyasından gelen talepler doğrultusunda istihdam edilebilme imkanlarını araştırmak.
- (4) Öğrencilerin kariyer tercihlerini bilinçli bir şekilde yapmalarını sağlamak amacıyla, öğrencilerin iş hayatında veya akademik hayatta yönelmek istedikleri alanların seçimi ile bu alanlarda karşılaşılabilecekleri sorunların çözümlerine yönelik bilgilendirme yapmak,
- (5) Öğrencilere ve/veya mezunlara, mesleki yeterliklerini artırmalarını ve/veya alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmelerini sağlayacak eğitimleri, gerektiğinde Üniversitenin diğer uygulama ve araştırma merkezleri ile iş birliği yaparak vermek,
- (6) Üniversitenin mezunlarının kariyer gelişimleri konusunda izleme çalışmaları yapmak,
- (7) Üniversitenin öğrencilerinin staj yapabilecekleri kurum ve kuruluşların sayısını artırmak ve öğrencilerin ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurmalarını sağlamak,
- (8) Üniversitenin mezunlarının ulusal ve uluslararası alanda istihdamını sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek,
- (9) Kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynakları ihtiyacının Üniversitede öğrenim gören veya görmüş öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlemek,
- (10) Faaliyetleri ile ilgili konularda bültenler yayınlarak öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek,
- (11) 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,
- (12) Gerek seminerler, gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak,
- (13) Üniversite mezunlarının Üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleriyle işbirliği, dayanışma ve ilişki içerisinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenleyerek katkıda bulunmak,
- (14) Çeşitli mesleklerin tanıtımı ile ilgili geziler organize etmek, sertifika ile belgelemek,
- (15) Öğrencilerin ve mezunların nitelik, tercih edirlilik ve bağlılıklarını artırmaya ve onların profesyonel ve akademik kariyerlerini planlama ve geliştirmeye yönelik stratejilerin geliştirilmesi ve uygulanması ile ilgili önerileri Rektörlüğe sunmak ve onaylanan önerilerin hayata geçirilmesini sağlamak,
- (16) Öğrencilere ve mezunlara yönelik, kariyer gelişimlerine katkı sağlayacak mesleki ve kişisel birikimlerini ifade etmeleri için gerekli olan eğitim faaliyetlerini ve tanıtım

- toplantılarını, gerektiğinde Üniversitenin diğer uygulama ve araştırma merkezleri ile işbirliği yaparak gerçekleştirmek,
- (17) Öğrencilerin bireysel özelliklerini tanımları için gerekli olan test ve teknikleri uygulamak ve bunların sonuçlarını yorumlamak,
  - (18) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları, burslar ile lisansüstü programlar hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak,
  - (19) Üniversite bünyesinde kariyer planlama faaliyetleri ile ilgili çalışan öğrenci kulüpleri ve öğrenci konseyi gibi birimlerle ortak projeler geliştirmek ve uygulamak,
  - (20) Üniversitenin öğrencileri ve mezunları için staj ve iş ilanlarının bir arada görülebileceği bir ilan havuzu oluşturmak,
  - (21) Üniversitenin imkânları doğrultusunda, özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları, vakıflar ve mezunlar derneği gibi paydaşlarla ulusal ve uluslararası işbirlikleri gerçekleştirerek, ortak projelerin geliştirilmesini ve yürütülmesini sağlamak,
  - (22) Üniversite ve iş hayatı arasında kurulacak işbirlikleri ile staj imkânlarını geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturacak faaliyetler düzenleyerek öğrencilerin ilgili tarafları tanımlarını sağlamak,
  - (23) Üniversitenin öğrencilerine ve mezunlarına, staj veya iş imkânı sağlayabilecek ya da Merkezin amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik olarak işbirliği yapılabilecek kişi, kurum ve kuruluşların yer aldığı ve sürekli olarak güncellenen bir veri tabanı oluşturmak,
  - (24) Merkezin gerçekleştirdiği tüm etkinliklerin iletişimini yönetmek ve bu amaçla basılı ve görsel yayınları hazırlamak, Merkezin dijital platformlarda etkinliğini sağlamak,
  - (25) Öğrenciler ile değişik sektörlerden çeşitli kuruluşları bir araya getiren kariyer günleri, tanıtım toplantıları düzenlemek; öğrencilerin çeşitli alanlarda iş tanımları, iş hayatı, mesleklerdeki kariyer imkanları ile ilgili bilgi edinmelerini sağlamak; kariyer günleri çerçevesinde organize edilen toplantılarda kuruluşların mezun adayları ile doğrudan irtibat kurmasını, iş başvurusu ve staj formlarının dağıtımını yapmasını özendirmek,
  - (26) Öğrencilerin ihtiyaç duyabileceği kariyer odaklı bilgilendirme, sektörel eğitim vb. eğitim, kurs ve/veya dersler planlamak ve uygun olanlarının üniversite seçmeli dersler havuzuna eklenmesi için öneride bulunmaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

**Madde 7** – Merkezin yönetim organları şunlardır:

- (1) Müdür,
- (2) Yönetim Kurulu,
- (3) Danışma Kurulu,
- (4) Koordinatör,
- (5) Merkez birimleri ve/veya koordinasyon/çalışma grupları

## **Müdür**

**Madde 8** – Müdür, Rektör tarafından Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından, üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdür, gerektiğinde Rektör tarafından görevden alınabilir.

Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin öğretim elemanları arasından bir kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektöre önerir. Müdür yardımcısı, Müdürün kendisine vereceği görevleri yapar. Müdürün görev süresi sona erdiğinde müdür yardımcısının da görevi kendiliğinden sona erer. Müdür görevde bulunmadığı zamanlarda yerine, müdür yardımcısını vekil olarak bırakır. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir Müdür görevlendirilir.

Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere koordinatörler belirleyip görevlendirilmek üzere Rektöre önerebilir.

## **Müdürün görevleri**

**Madde 9** – Müdürün görevleri şunlardır:

- (1) Merkezi temsil etmek,
- (2) Merkezin idari ilişkilerini yürütmek, personel ihtiyaçlarını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak,
- (3) Merkez çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- (4) Yönetim Kurulunu, Müdür yardımcısını, Danışma Kurulunu, koordinatörleri ve merkez birimleri ve/veya koordinasyon/çalışma gruplarını toplantıya çağırarak, toplantı gündemini belirlemek, toplantıya başkanlık etmek, kararlar almak ve alınan kararları uygulamak,
- (5) Merkezin amaçları, faaliyet alanları ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak,
- (6) Merkezin çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Rektörlüğe sunmak,
- (7) Merkezin uzun vadeli bilimsel ve idari plan ve programını hazırlamak,
- (8) Müdür yardımcısı ve/veya koordinatörlerinin hazırladığı çalışma programını inceleyerek karar almak,
- (9) Merkeze gelen iş ve proje tekliflerini değerlendirip, önerilerde bulunmak,
- (10) Araştırma ve uygulama projelerini yapacak proje elemanlarını, proje yürütücülerini belirlemek ve görevlendirilmelerini sağlamak üzere ilgili birimlere sunmak.
- (11) Merkez için gerek duyulması durumunda çalışma grupları ve komisyonlarını belirlemek ve kurmak,
- (12) Merkezin bütçesini hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,
- (13) Merkezin ihtiyaç duyduğu yazılım, donanım, kırtasiye, tefrişat, sarf malzemeleri ve benzerlerini belirlemek ve Rektörlüğe sunmak,
- (14) Merkezin fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, UFÜ-SEM, Bilgi İşlem Merkezi, diğer araştırma ve uygulama merkezleri ve Rektörlüğe bağlı bölümler ile işbirliği içerisinde uygulanan araştırma geliştirme faaliyetlerine ilişkin Merkez adına koordinasyonu sağlamak,
- (15) Merkez birimlerinin genel gözetim ve denetim görevini yürütmek, birimler arasında personel ve görev değişikliği yapmak,

- (16) Yurt içindeki ve yurt dışındaki araştırma ve uygulama merkezleri ile ve diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak ve ortaklaşa yürütülecek çalışmaların ilkelerini tespit etmek ve protokollerini hazırlamak, ve
- (17) Merkezin amacına uygun diğer görevleri yürütmektir.

## **Yönetim Kurulu**

**Madde 10** – Yönetim Kurulu oluşumu ve çalışma esasları:

- (1) Yönetim Kurulu; Müdür ve dört üyeden oluşur. Üyeler, Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilen dört öğretim elemanı veya Müdür Yardımcısı ile üç öğretim elemanından oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri süreleri dolmadan Rektör tarafından görevden alınabilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılanların yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üyeler görevlendirilir. Merkez Müdürü, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine yılda en az iki kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.
- (2) Müdürün önerisi üzerine, gerektiğinde Üniversite içinden ve dışından konu ile ilgili bilgi, beceri ve deneyim sahibi kişiler de görüş bildirmek amacı ile oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler.

## **Yönetim Kurulunun görevleri**

**Madde 11** – Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- (1) Bu Yönetmelikte belirlenen esaslar doğrultusunda, gündemdeki konularla ilgili kararlar almak,
- (2) Yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilkelerini belirlemek,
- (3) Merkeze gelen iş ve proje tekliflerini değerlendirip, önerilerde bulunmak,
- (4) Merkez tarafından döner sermaye faaliyetleri kapsamında Üniversite içi veya dışına yapılacak hizmetlerin fiyatlarını döner sermaye usul ve esaslarına göre belirlenmesi için Üniversite Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- (5) Merkez bünyesinde bilimsel çalışma, danışma, değerlendirme grupları ve komisyonları kurmak.

## **Danışma Kurulu**

**Madde 12** – Danışma kurulu oluşumu ve çalışma esasları:

- (1) Danışma Kurulu gerekli görüldüğü hallerde Müdür tarafından kurulur. Danışma Kurulu; Müdür, Müdür yardımcısı ve Üniversitenin iç ve dış paydaşlarından oluşur. Merkez Yönetim Kurulu, Merkezin faaliyet alanlarında tecrübesi olan veya bu alanlarla ilgilenen ve gerektiğinde bilgisine başvurulabilecek kişileri Merkez Danışma Kurulunda görevlendirebilir. Müdürün görev süresinin bitmesi veya görevinden ayrılması durumunda Danışma Kurulu üyelerinin de görevleri sona erer. Merkez Danışma Kurulu üyeleri üç yıllık süre için görevlendirilir. Üyelik süresi sona erenler, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.
- (2) Merkez Müdürü, gerekli gördüğü hallerde, Merkez Danışma Kurulunu düşünce ve deneyimlerinden yararlanmak, görüşlerini almak üzere toplantıya çağırabilir. Merkez Danışma Kurulu, Merkezin faaliyetlerine yönelik görüş ve önerilerini Merkez Müdürüne ve Merkez Yönetim Kuruluna sunar.

## **Koordinatörler**

**Madde 13** – Müdür tarafından gerekli görüldüğü takdirde, Merkez birimleri, koordinasyon ve/veya çalışma gruplarının çalışmalarının uyumlu bir şekilde yürütülebilmesi için görevlendirilen kişilerdir.

## **Merkez birimleri ve/veya koordinasyon/çalışma grupları**

**Madde 14** – Gerekli görüldüğü hallerde, bir veya daha çok hizmet dalı için, işlerin daha verimli yürütülebilmesi amacıyla, Müdürün önerisi ve Yönetim Kurulu onayıyla, süreli/süresiz görev yapacak olan birimler ya da koordinasyon ve/veya çalışma grupları oluşturulabilir. Bir koordinasyon/çalışma grubunun görevleri, kimlerden ve kaç kişiden oluşacağı ve görev süresinin ne kadar olacağı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

**Madde 15** – Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı Müdür tarafından önerilen ve Rektörlük tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır. Öğrenciler kısmi zamanlı olarak çalıştırılabilir. Ayrıca Merkezin çalışma konuları ile ilgili belgelendirilmiş uzmanlık alanları ve yürütülen projelere göre, yerli ve yabancı personel de ilgili mevzuat çerçevesinde çalıştırılabilir.

#### **Döner sermaye kapsamındaki hizmetler**

**Madde 16** – Merkezin döner sermaye faaliyetlerine ilişkin işlemlerde, Uluslararası Final Üniversitesi Döner Sermaye Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Demirbaş ve ekipman**

**Madde 17** – Merkezin hizmetlerini yerine getirebilmesi için gerekli mekân, araç ve gereç ihtiyacı, ilgili mevzuat hükümlerine göre Rektörlük tarafından karşılanır.

#### **Görevli akademik personelin ders yükü**

**Madde 18** – Merkezde görev alan akademik personelin ders yükünde, merkezden doğacak görevleri sebebi ile ders yükü indirimi uygulanmaz.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 19** – Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Mütevelli Heyeti kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 20** – Bu Yönetmelik, Uluslararası Final Üniversitesi Senatosunun kararını takiben UFÜ Mütevelli Heyeti'nin onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 21** – Bu Yönetmelik hükümlerini Uluslararası Final Üniversitesi Rektörü yürütür.