



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ REHBERLİK VE KARIYER MERKEZİ (ÖRKAM) YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Yıldız Teknik Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na bağlı Yıldız Teknik Üniversitesi Öğrenci Rehberlik ve Kariyer Merkezi'nin amaçları, yönetimi, faaliyet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Yıldız Teknik Üniversitesi Öğrenci Rehberlik ve Kariyer Merkezi'nin öğrencilere ve mezunlara yönelik olarak gerçekleştireceği rehberlik, danışmanlık ve kariyer hizmetlerinin amacına, görev ve faaliyet alanlarına; Yıldız Teknik Üniversitesi Öğrenci Rehberlik ve Kariyer Merkezi'nin işleyişine, yönetim organlarına ve bu organların görev ve yetkilerine ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

Üniversite: Yıldız Teknik Üniversitesi'ni,

Rektörlük: Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğü'nü,

SKS: Yıldız Teknik Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanı'nı,

Merkez: Yıldız Teknik Üniversitesi Öğrenci Rehberlik ve Kariyer Merkezi'ni,

Yönetim Kurulu: Yıldız Teknik Üniversitesi Öğrenci Rehberlik ve Kariyer Merkezi Kurulu'nu,

Merkez Müdürü: Yıldız Teknik Üniversitesi Öğrenci Rehberlik ve Kariyer Merkezi Kurulu Müdürü'nü,



Rehberlik ve Kariyer Danışmanı: Öğrencilere ve mezunlara kariyer planlamasında yardımcı olan ve bir akıl hocası gibi yol gösteren, akademi ve iş dünyası hakkında bilgi ve tecrübe sahibi, gerektiğinde öğrenciye rehberlik ve kariyer geliştirme hizmetleri sunan ve/veya bu tür hizmetleri alabileceği kanallara yönlendiren personel ve/veya uzmanı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı, Görevi ve Faaliyetleri

Merkezin Amacı

Madde 5- Öğrenci rehberlik ve kariyer geliştirme, öğrencilerin ve mezunların yetenek, tecrübe, ilgi, istekleri ile ihtiyaçları ve ülke koşulları doğrultusunda kariyer planlama ve geliştirme becerileri kazanmalarını sağlama ve üniversitenin faaliyetlerini destekleme amacıyla yapılan rehberlik ve danışmanlık faaliyetinden oluşur. ÖRKAM, öğrenci rehberlik ve kariyer geliştirme faaliyetinin etkinliği ve yeterliliğinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi suretiyle Üniversitenin hedeflerinin gerçekleştirilmesine yardımcı olmayı amaçlar. Merkez faaliyetlerini gerçekleştirirken öğrenciler ve mezunlarla işbirliği içerisinde hareket eder. Merkez, faaliyetlerini SKS Daire Başkanlığı, İletişim Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Mezunlar Koordinatörlüğü, Fakülteler, Enstitüler, MYO ve diğer ilgili birimlerle birlikte yürütür.

Merkezin Görev ve Faaliyetleri

Madde 6- Öğrenci Rehberlik ve Kariyer Merkezi;

- Üniversitenin öğrenci ve mezunlarına bireysel kariyer planlama ve geliştirme konusunda rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunmak,
- Üniversitenin misyon ve vizyonu doğrultusunda, kariyer planlama ve geliştirmeye ilişkin strateji, proje, program ve organizasyon önerileri geliştirmek ve bunların uygulanmasına ilişkin faaliyetleri koordine ve kontrol etmek,
- Üniversitenin öğrenci ve mezunlarına yönelik mesleki ve kişisel birikimlerini sunma konusunda yetkinlikler kazandırmaya yönelik eğitim programları, kurslar, bilimsel ve kültürel toplantılar gerçekleştirmek, koordine etmek ve desteklemek,
- Öğrenci kulüpleri ile işbirliği içerisinde ve koordineli olarak kariyer günleri ve benzeri kariyer etkinlikleri planlamak, düzenlemek ve/veya düzenlenmesine destek vermek,
- İlgili özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile paydaşlık ilişkisini ve işbirliğini geliştirerek ortaklaşa proje ve programların yürütülmesine destek vermek,
- Eğitim ve kariyer geliştirme faaliyetlerinde kullanılmak amacıyla “ öğrenci ve iş yeri bilgi bankası” oluşturmak ve güncel tutmak,
- YTÜ ÖRKAM amaçları doğrultusunda her türlü basılı ve görsel medyayı kullanmak,

görev ve faaliyetlerini yürütür.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkez Organları ve İşleyişleri

Merkez Organları ve İşleyişleri

Madde 7- Yıldız Teknik Üniversitesi Öğrenci Rehberlik ve Kariyer Merkezi aşağıdaki organlardan oluşur:

- a) **Yönetim Kurulu:** Eğitim-Öğretimden Sorumlu Rektör Yardımcısı, Merkez Yönetim Kurulu başkanı olup Yönetim Kurulu, SKS Daire Başkanı, Merkez Müdürü, İletişim Koordinatörü ve Mezunlar Koordinatöründen oluşur. ÖRKAM Yönetim Kurulu, her Eğitim-Öğretim yılı başında en az 1 (bir) kez olağan olarak toplanır. Gerekli görülen hallerde olağanüstü toplanıp kararlar alabilir. ÖRKAM Yönetim Kurulu, salt çoğunlukla toplanıp, salt katılım çokluğu sağlandıktan sonra mevcut katılım oy çokluğu ile karar alır.
- b) **Merkez Müdürü:** Rektör tarafından üniversite akademik personeli arasından SKS Daire Başkanı önerisiyle 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Merkez Müdürü, merkezin çalışmalarının amaçlarına uygun ve düzenli olarak yürütülüp geliştirilmesinden sorumlu olur.
- c) **Merkez Müdür Yardımcısı:** Rektör tarafından üniversite akademik personeli arasından SKS Daire Başkanı ve Merkez Müdürü önerisiyle 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Merkezin çalışmalarında müdürün yetki ve sorumluluğundaki görevlerin yerine getirilmesinde Merkez Müdürü'ne yardımcı olur.
- d) **Rehberlik ve Kariyer Uzmanı:** En az yüksek lisans düzeyinde akademik derece almış olup, akademik ve/veya akademik olmayan iş tecrübesine sahip personelden seçilmektedir. Tam zamanlı olarak öğrenci ve mezunlara kariyer planlama ve geliştirmede yardımcı olur. Gerektiğinde üniversite içi ve dışında diğer merkezlerle ve/veya psikolojik danışmanlık ve rehberlik eğitimi veren personel ile işbirliği içerisinde hareket eder.
- e) **Merkez İdari Personeli:** ÖRKAM Yönetim Kurulu'nun teklifi ve Rektörün onayıyla üniversite personeli arasından seçilir. Merkez Müdürü yönetiminde verilen idari faaliyetleri gerçekleştirir ve Merkez faaliyetlerini merkezde kayıt altında tutar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Merkez Organları Görevleri

Merkez Yönetim Kurulu Görevleri

Madde 8- Yönetim Kurulu, Merkezin faaliyetleri ve yönetimi ile ilgili konuları görüşüp karara bağlamakla sorumlu olur. Yönetim Kurulu, Merkezin öğrencilerine ve mezunlarına sunduğu kariyer planlama ve geliştirme üzerine rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla stratejiler geliştirir. Ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda yeni projeler geliştirmek, alınan kararların uygulanması için gerekli görevlendirmeleri yapmakla sorumlu olur.



Merkez Müdürü'nün Görevleri

Madde 9- Merkez Müdürü;

- Merkez faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesi ve denetlenmesini sağlamak,
- ÖRKAM Yönetim Kurulu'na katılmak ve Yönetim Kurulu'nda alınan kararları uygulamak,
- ÖRKAM çalışmaları ile ilgili olarak Rektör'e karşı sorumlu olup, Merkezi üniversite içerisinde ve dışında temsil etmek,
- ÖRKAM'daki hizmetlerin amacına uygun olarak sunulması ve geliştirilmesine öncülük etmek,
- ÖRKAM çalışanlarının birlikte uyum içinde çalışmalarına ve kendilerini geliştirmelerine yardımcı olmak,
- ÖRKAM'ın çalışmaları ile daha iyi hizmet sunabilmesi için tüm çalışanlar ile işbirliği yapabilecek ilgili kişi ve birimlerin katılımını sağlamaya çalışmak,
- Diğer birimlerle güçlü bir iletişim geliştirmek ve işbirliği içerisinde hareket etmek,
- Dönem içerisinde kariyer planlama ve geliştirme hususlarında getirilen önerileri değerlendirmek,

görevlerini yürütür.

Merkez Müdür Yardımcısı'nın Görevleri

Madde 10- Merkez Müdür Yardımcısı;

- Merkez faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesi ve denetlenmesi görevlerinde Merkez Müdürü'ne yardımcı olmak,
- Diğer birimlerle güçlü bir iletişim geliştirmek için gerekli her türlü faaliyeti desteklemek,
- ÖRKAM'ın tüm faaliyet ve sorumluluklarının gerçekleştirilmesinde rehberlik ve kariyer uzmanları ve idari personeli ilgili birimlere yönlendirmek ve faaliyetlerin zamanında gerçekleşmesi için gereken koordinasyonu sağlamak,

görevlerini yürütür.

Rehberlik ve Kariyer Uzmanı'nın Görevleri

Madde 10- Rehberlik ve Kariyer Uzmanı;

- YTÜ öğrencilerine ve mezunlarına yönelik kariyer geliştirme, iş ve/veya staj konusunda yardımcı olma ve benzeri faaliyetleri Merkez'in kuruluş amaçları ve Üniversitenin vizyonu ve misyonu çerçevesinde Merkez Müdürü'nün yönetiminde ve denetiminde gerçekleştirmek,
- İş ve/veya staj başvurularında gerektiğinde öğrencilerle ve mezunlarla ön görüşme yapmak ve mülakat denemeleri gerçekleştirmek ve ön görüşmeyle ilgili kayıtları tutmak,



- c) Yapılan faaliyetlerin ve verilen hizmetlerin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için veri toplamak, kayıt altına almak ve veri analizini gerçekleştirmek,
- d) ÖRKAM bünyesinde yapılan toplantılara katılmak,
- e) Öğrencilerin ve mezunların kariyer gelişimi ve planlaması konusunda gereksinim duydukları konularda seminer, panel vb. bilimsel ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
- f) Öğrenci ve mezunların yararına olacak hususlarda diğer öğrenci hizmet birimleriyle (akademik birimler, yurtlar, öğrenci işleri, burs ofisi, mezunlar derneği, öğrenci kulüpleri, öğrenci temsilcilikleri vb.) işbirliği gerçekleştirmek,
- g) Öğrenci ve mezunların yararına olacak hususlarda broşür, afiş, el kitabı vb. kaynak yayınlar hazırlamak,

görevlerini yürütür.

Merkez İdari Personeli'nin Görevleri

Madde 11- Merkez İdari Personeli;

- a) ÖRKAM faaliyetlerini, Merkez Müdürü ve Kariyer ve Rehberlik Uzmanları'nın verdiği görevler çerçevesinde yürütmek,
- b) ÖRKAM toplantılarına katılmak,
- c) Rehberlik ve danışmanlık hizmeti almak için başvuran öğrencileri ve mezunları karşılamak ve doğru hizmete en kısa zamanda erişmeleri için ilgili sorumlulara yönlendirmek,
- d) Rehberlik ve danışmanlık hizmeti almak için başvuran öğrenci ve mezunların işlerini (başvuru formu, ön görüşme için randevu formunu sorumlu uzmana verme vb.) takip ederek sonlandırmak,
- e) Sekreterlik ve dosyalama işlemlerini ve ÖRKAM resmi yazışmalarını belirlenen sürede tamamlamak,
- f) ÖRKAM bünyesindeki bireysel ve grup görüşme randevularını ayarlamak ve randevu bilgilerini Kariyer ve Rehberlik Uzmanı'na yazılı ve/veya sözlü olarak bildirmek,
- g) ÖRKAM'ın düzenlediği bilimsel ve kültürel toplantılar için yer ayarlamak, pankart, ilan vermek ve gerekli koordinatörlüklerle iletişim içerisinde hareket etmek için girişimlerde bulunmak,

görevlerini yürütür.

Yürürlük

Madde 12- Bu Yönerge Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından onaylanıp yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu Yönergeyi Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.