

T.C.

İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

KARİYER MERKEZİ YÖNERGESİ

(Yüksekokul Kurul Tarihi: 15/04/2025; Karar Sayısı: 2025/08/04)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kariyer Merkezi'nin işleyiş, yönetim, faaliyet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kariyer Merkezi'nin öğrencilere ve mezunlara yönelik olarak gerçekleştireceği rehberlik, danışmanlık ve kariyer hizmetlerinin amacına, görev ve faaliyet alanlarına; işleyişine, yönetim organlarına ve bu organların görev ve yetkilerine ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- Yüksekokul Müdürü:** İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- Meslek Yüksekokulu:** İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunu
- Sekreter:** İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Sekreterini
- Yönetim Kurulu:** Kariyer Merkezi Yönetim Kurulunu
- Merkez Müdürü:** Kariyer Merkezi Müdürünü
- SKS:** İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Sağlık, Kültür ve Spor Birim Müdürlüğünü
- Rehberlik ve Kariyer Danışmanı:** Öğrencilere ve mezunlara kariyer planlamasında yardımcı olan, akademik ve iş dünyası hakkında bilgi sahibi uzmanı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Yapısı, Görevi ve Faaliyetleri

Merkezin Yapısı

MADDE 5- (1) Kariyer Merkezi Yönetim Kurulu; Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Kariyer Merkezi Müdürü, Kalite Koordinatörü, SKS Birim Müdürü, Kurumsal İletişim Birim Müdürü, Öğrenci İşleri Birim Müdüründen oluşmaktadır. Yönetim Kurulu, her Eğitim-Öğretim yılı başında en az 1 (bir) kez olağan olarak toplanır. Gerekli görülen hallerde olağanüstü toplanıp kararlar alabilir. Yönetim Kurulu, salt çoğunlukla toplanıp, salt katılım çokluğu sağlandıktan sonra mevcut katılım oy çokluğu ile karar alır.

(2) Merkez Müdürü: Merkez Müdürü, merkezin çalışmalarının amaçlarına uygun ve düzenli olarak yürütülüp geliştirilmesinden sorumludur. Tüm idari faaliyetleri gerçekleştirir ve kayıt altında tutarak, ilgili raporları hazırlar.

(3) Rehberlik ve Kariyer Uzmanı: Akademik ve/veya akademik olmayan iş tecrübesine sahip personelden seçilmektedir. Tam zamanlı olarak öğrenci ve mezunlara kariyer planlama ve geliştirmede yardımcı olur. Gerekliğinde yüksekokul içi ve dışında diğer merkezlerle ve/veya psikolojik danışmanlık ve rehberlik eğitimi veren personel ile işbirliği içerisinde hareket eder.

Merkezin Amacı

MADDE 6- (1) Kariyer Merkezi'nin temel amacı, öğrenci ve mezunların kariyer gelişimlerini desteklemek, onları iş hayatına hazırlamak, iş dünyası ile bağlarını güçlendirmek ve istihdam olanaklarını artırmaktır. Bu kapsamda Merkez:

- a) Öğrencilere kariyer planlaması, meslek seçimi, staj ve istihdam konularında rehberlik eder.
- b) Mezunlarla sürekli iletişimi sağlayarak kariyer gelişimlerini destekler.
- c) İş dünyası ile akademik camia arasında köprü kurarak iş/staj olanakları sunar.
- d) Kariyer gelişimi için eğitim, seminer, atölye çalışmaları ve organizasyonlar düzenler.

Görev ve Faaliyetler

MADDE 7- (1) Kariyer Merkezi görevleri ve faaliyet alanı şunlardır:

- a) Yüksekokulun öğrenci ve mezunlarına bireysel kariyer planlama ve geliştirme konusunda rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunmak,
- b) Yüksekokulun 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,
- c) Yüksekokulun 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,
- d) Danışma Kurulu ve öğrenci kulüpleri ile işbirliği içerisinde ve koordineli olarak kariyer günleri ve benzeri kariyer etkinlikleri planlamak, düzenlemek ve/veya düzenlenmesine destek vermek,
- e) İlgili özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile paydaşlık ilişkisini ve işbirliğini geliştirerek ortaklaşa proje ve programların yürütülmesine destek vermek,
- f) Eğitim ve kariyer geliştirme faaliyetlerinde kullanılmak amacıyla “öğrenci ve iş yeri bilgi bankası” oluşturmak ve güncel tutmak,
- g) Kariyer Merkezi amaçları doğrultusunda her türlü basılı ve görsel medyayı kullanmak, Kariyer Merkezi web sayfasının içeriğini hazırlamak, güncelliğini sağlamak ve takibini yapmak
- h) Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi'nin üniversite öğrencilerine yönelik faaliyetlerini koordine etmek ve desteklemek görev ve faaliyetlerini yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 8 – (1) Bu yönerge, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 – (1) Bu yönerge hükümleri İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.