

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
KARİYER OFİSİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

AMAÇ

Madde 1: Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kariyer Ofisinin amacı; fakülte öğrencilerinin eğitimleri boyunca bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirme konusunda yol göstererek kariyer gelişimlerine rehberlik etmek ve mezun öğrenciler ile iletişim kurmaktır.

KAPSAM

Madde 2: 1) Bu Usul ve Esaslar Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kariyer Ofisinin amacı, faaliyetleri ve çalışma şekillerine 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.

TANIMLAR

Madde 4: 1) Bu usul ve esaslarda yer alan;

a) Üniversitesi: Pamukkale Üniversitesini,

b) İİBF: Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesini,

c) Dekan: Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanını,

d) Öğrenci: Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi programlarına kayıtlı öğrencileri

e) Mezun: Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi programlarından mezun olanları,

f) Kariyer Ofisi: Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde kurulan öğrencilerin kariyer gelişimine destek olan ve mezunlar ile iletişim sağlayan ofisi,

g) Yönetici (Sorumlu): Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kariyer Ofisini yönetmek sorumlu kişiyi ifade eder.

KARİYER OFİSİNİN GÖREV VE FAALİYETLERİ

Madde 5: 1) Öğrenci ve mezunların istihdam edilebilirlik becerilerini, iş hayatı ile ilgili farkındalıklarını ve bilgi düzeylerini artıran etkinlikler, eğitimler ve programlar düzenlemek.

2) Öğrenci ve mezunlarımızın kariyer planlamalarına destek olmak, kişisel ve mesleki gelişimlerini sağlamak, iş alanlarını tanıtmak ve iş hayatına hazırlamak

3) İİBF müfredatında yer alan Kariyer Planlama dersinin yürütülmesine destek sağlamak.

4) Kariyer Ofisi ile tüm dış paydaşlar (İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşları, İŞKUR, Ticaret ve Sanayi Odası, Meslek Odaları, KOSGEB, ilgili STK'lar, Teknoloji Transfer Ofisleri, Organize Sanayi Bölgeleri, Belediyeler vb.) ile işbirlikleri kurmak ve mevcut işbirliklerini geliştirmeye yönelik etkinlikler düzenlemek.

- 5) Mezunlarla iletişim imkânını en üst düzeyde sağlamak.
- 6) Mezunlar ve öğrenciler arasında sosyal, kültürel ve meslekî dayanışma ve yardımlaşmayı artırıcı faaliyetler yapmak.
- 7) Mezunlar arasındaki iletişimi güçlendirmek.
- 8) Üniversite ile iş hayatı arasında köprü kurarak staj imkânları geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- 9) Öğrencilerimize iş ve staj yeri konusunda rehberlik etmek,
- 10) Öğrenci ve mezunlara etkin özgeçmiş yazma, mülakatta başarılı olma gibi insan kaynakları yönetimi ve kişisel gelişim alanlarında destek olmak
- 11) Öğrencilerin ve mezunların kuruluşlar tarafından yürütülmekte olan projelerde görevlendirilmelerine olanak sağlamak,
- 12) Bitirme projesi, bilimsel araştırma, vb. konularda potansiyeli olan öğrencilerin ilgili fon destek kuruluşlarından yararlanmaları için TTO Proje Geliştirme Ofisi ile iş birliği yapmak.
- 13) Öğrenci kulüpleri ile iş birliği ve koordinasyon içinde etkinlikler geliştirmek ve bunların planlanmasına veya düzenlenmesine destek vermek.
- 14) Kalite Komisyonunca yapılan çalışmalarda kariyer planlama konusunda tespit edilen hususlarda ve akreditasyon kuruluşlarının kariyer planlama ile ilgili istekleri çerçevesinde iş birliği yapmak.
- 15) Gerek seminerler gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak.

DIĞER HÜKÜMLER

PERSONEL

Madde 6: 1) Ofisin akademik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Dekan tarafından görevlendirilecek personelle karşılanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 7: Hüküm bulunmayan hallerde İİBF Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

YÜRÜRLÜK

Madde 8: 1) Bu Usul ve Esaslar Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 9: 1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı yürütür.

Fakültemizin 06.11.2024 tarih 13/3 Kurul Kararı ile kabul edilmiştir.