

**TOROS ÜNİVERSİTESİ KARIYER GELİŞTİRME UYGULAMA
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Toros Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, bu organların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Toros Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, bu organların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) 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 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
 - b) Kariyer Danışmanı: Kariyer Danışmanı olarak seçilen kişileri,
 - c) Merkez: Toros Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - ç) Müdür: Merkezin Müdürünü,
 - d) Rektör: Toros Üniversitesi Rektörünü,
 - e) Rektörlük: Toros Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - f) Senato: Toros Üniversitesi Senatosunu,
 - g) Üniversite: Toros Üniversitesini,
 - ğ) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; Toros Üniversitesi öğrencileri, mezunları ve çalışanlarının kariyer planlaması ve kişisel gelişimlerine destek olmak, Üniversitenin saygınlığını ve tercih edilebilirliğini artırmak, iş yaşamından gelen talepler doğrultusunda öğrenci ve mezunlarının istihdam edilme imkânlarını artırmak ve bu konuda arz ve talebi etkin bir şekilde bir araya getirerek Merkezin, hem mezunlardan hem de üye firmalardan oluşan üyelik sistemini geliştirmektir.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversite öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının bireysel kariyer planlama, iş arama, mesleki ve kişisel birikimlerini sunma konusunda gerekli yetkinlikleri kazandırmaya yönelik kurs, sertifika programları gibi eğitim faaliyetleri düzenlemek.
- b) Kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynakları ihtiyacının Üniversitede öğrenim gören/görmüş öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla iş alanları tanıtım günleri, kariyer günleri, kariyer fuarı gibi etkinlikler düzenlemek.
- c) Faaliyetler ile ilgili konularda bültenler yayınlayarak öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek.
- ç) Eleman talebinde bulunan şirketlerle mezunlar arasında iletişim sağlamak.

- d) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında üye firma ve mezun bilgi sistemini geliştirmek.
- e) Öğrenci ve mezunlarla uzmanların görüşmelerine aracılık ederek, öğrencilerin yetenek ve ilgi alanlarını değerlendirip, gözden geçirmelerini sağlamak.
- f) Öğrenci ve mezunlara etkin özgeçmiş yazma, mülakatta başarılı olma gibi insan kaynakları yönetimi alanında destek olmak.
- g) Üniversite ile iş hayatı arasında köprü kurarak staj imkânları geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- ğ) Üniversite mezunlarının Üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleri ile yakın ilişki, dayanışma içerisinde olmalarını sağlayacak sosyal faaliyetler düzenlemek.
- h) Kamu ve özel kuruluşlara Merkezin amacı ile ilgili iş gezileri düzenlemek.
- ı) Merkezin amacı ile ilgili web sayfaları, portallar ve sistemler oluşturmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Danışma Kurulu.

Müdür

MADDE 8 – (1) Müdür, Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görevi sona eren Müdür aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

Müdürün görevleri

MADDE 9 – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi yönetmek ve temsil etmek.
- b) Merkez faaliyetlerini amaçları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak ve çıkabilecek sorunları çözmek.
- c) Merkez bünyesinde gerekli hizmet birimleri oluşturmak, bu birimlerin faaliyetlerini düzenlemek ve kontrol etmek.
- ç) Her dönem sonunda faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşü alındıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- d) Üniversite içi ve dışı kişi ve kuruluşlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
- e) Merkez tarafından yapılacak etkinlik ve faaliyetlerin duyurulmasını sağlamak.
- f) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak.
- g) Rektör tarafından onaylanan Merkez bütçesini ve çalışma programını uygulamak.

Müdür yardımcıları ve görevleri

MADDE 10 – (1) Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün görevi bitince Müdür yardımcısının da görevi sona erer. Müdürün katılmadığı toplantılara görevlendireceği Müdür yardımcısı başkanlık eder ve gerektiğinde Müdüre 6 aya kadar vekâlet edebilir.

Yönetim Kurulu

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, iki müdür yardımcısı ile ilgili fakültelerde ve birimlerde görev yapan ve Üniversite-sanayi iş birliği konusunda deneyimli öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen dört üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur. Görev süresi biten üyeler tekrar Yönetim Kurulu üyesi olarak görevlendirilebilir. Üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye aynı şekilde görevlendirilebilir.

(2) Müdür, Yönetim Kurulunun başkanıdır.

(3) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısıyla yılda en az 6 kez olmak üzere salt çoğunlukla toplanır. Ayrıca Müdürün gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırabilir. Yönetim Kurulu toplantısında kararlar oy birliği veya oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması durumunda Müdürün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 12 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak.
- b) Merkezin çalışma programını ve faaliyet raporunu görüşmek.
- c) Merkez tarafından planlanan etkinlik ve proje tekliflerini değerlendirip, önerilerde bulunmak.
- ç) Merkez için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak.
- d) Eğitim etkinlikleri sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin düzenlenip verilmesi ile ilgili esasları belirlemek.
- e) Görev yaptıkları birimlerde öğrencilerin kariyer gelişimleri konusunda etkin destek hizmeti vermek ve Merkeze yönlendirmek.
- f) Bilgilendirici seminer, panel ve konferans düzenlenmesi konusunda çalışmalar yapmak.
- g) Öğrencilerin staj/iş taleplerini Merkezin veri tabanına gönderilmek üzere kayda almak.

Danışma Kurulu

MADDE 13 – (1) Danışma Kurulu, Müdürün başkanlığında, Rektör tarafından görevlendirilen 10 kişiden oluşur. Üyeler, aşağıdaki gruplara mensup kişiler arasından üç yıl süreyle görevlendirilir:

- a) Rektörlüğe bağlı akademik birimlerin yöneticileri veya konu ile ilgili birim temsilcileri.
 - b) Müdür ve ilgili alanda çalışan Yönetim Kurulu üyeleri.
 - c) Üniversite-sanayi iş birliği, kariyer yönetimi ve insan kaynakları yönetimi alanlarında çalışmalar yapmış ve deneyimli Üniversite öğretim üyeleri.
 - ç) Öğrenci Konseyi başkanı.
 - d) Rektör tarafından seçilen Toros Üniversitesi mezun dernek ve vakıf temsilcileri.
 - e) İlgili kamu ve özel sektör temsilcileri.
 - f) Konu ile ilgili çalışma yapan akademisyenler.
 - g) Kariyerle ilgili öğrenci kulüp temsilcileri.
 - ğ) Meslek örgütleri temsilcileri.
 - h) Kariyer danışmanlık şirket temsilcileri.
- (2) Üyelik süresi sona erenler, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.
- (3) Danışma Kurulu, yılda en az bir kez, Müdürün daveti üzerine toplanır. Müdür; gerektiğinde Danışma Kurulu üyelerini, düşünce ve deneyimlerinden yararlanmak, görüşlerini almak ve Merkezin faaliyetleri hakkında bilgi vermek üzere toplantıya davet edebilir.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 14 – (1) Danışma Kurulu; Merkezin amaçları doğrultusunda Merkezin faaliyetlerine yönelik olarak görüş, öneri ve eleştirilerini sunmak, gerektiğinde Merkezin yurt içi ve yurt dışı yayın, eğitim, araştırma ve uygulama gibi faaliyet alanları ile ilgili danışmanlık yapmaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kariyer danışmanı

MADDE 15 – (1) Üniversite öğrencileri, mezunları ve çalışanlarına bireysel düzeyde kariyer planlaması hakkında danışmanlık yapmak, iş başvurusu, özgeçmiş hazırlama ve mülakatlar hakkında bireysel düzeyde destek vermek ve kişisel gelişimlerine yardımcı olmak üzere, Üniversitenin bu konudaki uzmanlık birimlerinden veya dışarıdan kariyer planlama ve geliştirme konusunda uzman kişiler, Müdürün teklifi üzerine Rektör tarafından kariyer danışmanı olarak

görevlendirilir. Kariyer danışmanları, kariyer planlama konusunda uzman, Üniversite-sanayi iş birliği konusunda deneyimli akademik personel veya uzmanlar arasından seçilir.

Kariyer danışmanının görevleri

MADDE 16 – (1) Kariyer danışmanlarının görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilerin, mezunların ve çalışanların kişisel gelişimlerine destek vermek.
- b) Öğrencilere ve mezunlara etkin özgeçmiş yazma.
- c) Öğrencilere ve mezunlara mülakat provaları yapmak.
- ç) Öğrencilere ve mezunlara kariyer danışmanlığı ve koçluğu yapmak.
- d) Öğrencilere ve mezunları iş hayatına hazırlama.

Personel

MADDE 17 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Toros Üniversitesi Rektörü yürütür.