

## YÖNETMELİK

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinden:

**ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ KARIYER GELİŞTİRME  
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

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

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kariyer Geliştirme Merkezinin amacına, faaliyet alanlarına, 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;

- Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
  - Kariyer temsilcisi: Merkezin kariyer temsilcisini,
  - Merkez (KAGEM): Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - Müdür: Merkezin Müdürünü,
  - Rektör: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
  - Üniversite: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesini,
  - Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amacı**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amacı; Üniversitenin öğrenci adayları, öğrencileri, mezunları ve çalışanlarının yetenek, bilgi, beceri, ilgi ve istekleri ile Üniversitenin ve Türkiye'nin koşullu ve ihtiyaçları doğrultusunda kariyer planlama ve geliştirme yetkinliklerinin iyileştirilmesini sağlamak, Üniversitenin saygınlığını ve tercih edilebilirliğini artırmak ve bu doğrultuda Üniversitenin ve Türkiye'nin insan kaynakları potansiyelinin ve performansının geliştirilmesine katkıda bulunmaktır.

**Merkezin faaliyet alanları**

**MADDE 6 –** (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- Üniversite öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının nitelik, saygınlık, tercih edilebilirlik ve bağlılıklarını en üst düzeye çıkarmak vizyonu doğrultusunda, bütüncül bir yaklaşımla kariyer planlama ve geliştirmeye ilişkin strateji, politika, proje, program ve organizasyon önerileri geliştirmek ve Rektörlüğe sunmak; onaylanan önerilerin uygulanmasına ilişkin faaliyetleri koordine ve kontrol etmek.
- İlgili mevzuat kapsamında Üniversite öğrencilerine, mezunlarına ve çalışanlarına bireysel kariyer planlama, iş arama, mesleki ve kişisel birikimlerini sunma konusunda gerekli yetkinlikleri kazandırma ve geliştirmeye yönelik kurs, sertifika programları gibi eğitim faaliyetleri ile yayın faaliyetlerini gerçekleştirmek, koordine etmek ve desteklemek.
- Üniversite öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının kariyer planlama ve geliştirme performanslarını iyileştirmeye yönelik olarak bireysel potansiyellerini, kişisel özelliklerini, becerilerini, öz değerlerini, eğilim ve beklentilerini ortaya çıkarmak için gerekli kariyer danışmanlığı ve diğer hizmetleri vermek, verilmesini sağlamak.
- Kariyer faaliyetleri düzenleyen birimler, öğrenci kulüpleri, öğrenci konseyi ve benzerleri ile iş birliği ve koordinasyon içinde kariyer günleri ve benzeri etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya destek vermek.
- İlgili mevzuat hükümleri kapsamında kamu ve özel kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yaparak kariyer geliştirme, iş ve iş gören sağlama proje ve programlarının yürütülmesine destek vermek.
- Üniversite ve birimlerinin tanıtımı için toplantı, seminer, tanıtım günleri, fuar ve benzeri faaliyetler yapmak ve bu gibi faaliyetlere katılmak.

- f) Kariyer planlama ve geliştirme, iş alanları ve imkânları ile hedef kitlenin kariyer yönelim ve beklentileri gibi konularda araştırmalar yapmak ve yaptırmak.
- g) Mezun dernekleri ve vakıfları ile iş birliği halinde mezunların iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve ilgili bilgileri güncellemek.
- ğ) Merkezin amacı doğrultusunda her türlü basılı ve görsel yayımı yapmak.
- h) Kariyer planlama ve geliştirme konusunda özellikle akademik personele yönelik benzer program ve faaliyetleri gerçekleştirmek.
- ı) Üniversite bünyesindeki lisans ve lisansüstü düzeydeki kariyer planlama ve geliştirme ile ilgili eğitim ve öğretim programları ile iş birliği projeleri oluşturmak ve uygulamak.
- i) Kariyer geliştirme kapsamı içinde sosyal iş ağının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- j) Üniversite ile iş hayatı arasında köprü kurarak staj imkânları geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturmaya yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.
- k) Kariyer planlama ve geliştirmeyi üniversiteye giriş öncesi, öğrencilik, mezuniyet sonrası kapsayan ve aday-öğrenci-mezun-çalışan ve aileleri ile diğer paydaşları içerir bir bütünsel yaklaşımla ele alarak, Merkezin amaçları doğrultusunda gerekli diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.
- l) Üniversiteye yeni başlayan öğrencilerin kariyer uyumlarını artırmaya dönük çalışmalar planlamak ve uygulamak.
- m) Üniversite öğrencileri, personeli ve ailelerine yönelik kariyer psikolojik danışma hizmeti sunmak.
- n) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında kariyer danışmanlığı konusunda çalışma yürüten ulusal ve uluslararası kariyer merkezleri ile iletişim ağı kurmak ve ortak çalışmalar yürütmek.
- o) Üniversite birimlerine yeni kayıt yaptıran öğrencilere ilk yarıyıl başlangıcında, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordinasyon kurarak kariyer temsilcileri vasıtasıyla üniversite ve birimlerini tanıtıcı oryantasyon planlamak ve uygulamak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 7 – (1)** Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür.
- Yönetim Kurulu.
- Danışma Kurulu.

#### Müdür

**MADDE 8 – (1)** Müdür, Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan daha fazla süre ile görev başında bulunmaması durumunda görevi sona erer. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Müdürün yerine aynı usulle yeni Müdür görevlendirilir.

(2) Üniversite öğretim elemanları arasından iki kişi, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.

(3) Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda müdür yardımcılarında biri kendisine vekâlet eder.

(4) Görevinden ayrılan müdür yardımcısının yerine aynı usulle yenisi görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

(5) Müdür; Merkezin amacı doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

#### Müdürün görevleri

**MADDE 9 – (1)** Müdürün görevleri şunlardır:

- Merkezi temsil etmek, Yönetim Kuruluna ve Danışma Kuruluna başkanlık etmek ve yönetmek.
- Yönetim Kurulu kararlarının bu Yönetmelik çerçevesinde uygulanmasını sağlamak ve gerektiğinde çalışma grupları oluşturmak.
- Merkez bünyesinde gerekli hizmet birimleri oluşturmak, bu birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, koordine ve kontrol etmek.
- Üniversite içi ve dışı kişi ve kuruluşlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Merkezin planlanan ve gerçekleştirilen faaliyetleriyle ilgili yıllık raporların hazırlanmasını sağlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- Merkezin amacı doğrultusunda işin gerektirdiği diğer görevleri belirlemek ve yerine getirilmesini sağlamak.
- Merkezin personel, bütçe ve diğer kaynak ihtiyaçlarına ve kullanımına ilişkin gerekli çalışmaların yapılmasını sağlayarak Yönetim Kurulunun onayından geçen raporları Rektörlüğe sunmak.

#### Yönetim Kurulu

**MADDE 10 – (1)** Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, iki müdür yardımcısı ile Merkezin faaliyet alanı

ile ilgili Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen dört üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine yılda en az iki kez ve gerektiğinde üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir, çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği durumunda Müdürün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir. İzinsiz ve mazeretsiz olarak bir yılda ardışık olarak üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 11** – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayın faaliyetleri ile ilgili esaslarını kararlaştırmak.

b) Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

c) Merkez elemanlarının eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayın konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak.

ç) Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek.

d) İlgili mevzuat kapsamında yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini tespit etmek.

e) Danışma Kurulunun görüş ve önerilerini değerlendirerek karara bağlamak.

f) Müdürün, Merkezin yönetimi ile ilgili getireceği konuları değerlendirerek karara bağlamak.

g) Merkezin Danışma Kurulu üyelerini Rektöre önermek.

#### **Danışma Kurulu**

**MADDE 12** – (1) Danışma Kurulu; Merkezin faaliyet alanlarında deneyimli, Üniversitenin veya istekleri halinde diğer üniversitelerin öğretim elemanları ile ilgili kamu ve özel kurum ve kuruluşlardaki uzman kişiler arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilen en fazla on üyeden oluşur. Boşalan üyeliklerin yerine kalan süreyi tamamlamak için aynı usulle yeni üye görevlendirilir. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(2) Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine yılda en az bir kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü olarak da toplantıya çağırabilir. Danışma Kuruluna Müdür başkanlık eder.

(3) Danışma Kurulunun görevleri; Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak Yönetim Kurulunun ihtiyaç duyduğu konularda değerlendirme yapmak, görüş ve önerilerde bulunmaktır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Kariyer temsilcisi**

**MADDE 13** – (1) Kariyer temsilcileri, Merkezin faaliyetlerini Üniversite bünyesindeki akademik birimlerde etkin bir şekilde yürütebilmek için her fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu tarafından üç yıl için görevlendirilen öğretim elemanlarıdır. Görevlendirmeyi yapan akademik birimin yönetimi, görevlendirdiği kariyer temsilcisini ve kariyer temsilcisine ait unvan ve iletişim bilgilerini Merkeze bildirir. Kariyer temsilcisi görevinin herhangi bir nedenle boşalması halinde yeni kariyer temsilcisi aynı şekilde görevlendirilir. Kariyer temsilcileri, Müdürün çağrısıyla yılda en az bir kez toplanır. Ayrıca, Müdür gerekli gördüğü hallerde kariyer temsilcilerini toplantıya çağırabilir.

#### **Kariyer temsilcisinin görevleri**

**MADDE 14** – (1) Kariyer temsilcilerinin görevleri şunlardır:

a) Üniversite öğrencisi adayları, öğrencileri, mezunları ve çalışanlarına bireysel ve grup düzeyinde kariyer planlaması hakkında danışmanlık yapmak, iş başvurusu, özgeçmiş hazırlama ve mülakatlar hakkında bireysel düzeyde destek vermek ve mesleki gelişimlerine yardımcı olmak.

b) Merkezin amacı doğrultusunda, öğrenci adayları, öğrenciler, mezunlar ve çalışanların kariyer gelişimlerine destek olmak ve danışmanlık hizmeti vermek.

c) Öğrenciler ve mezunlara etkin özgeçmiş yazma tekniklerini öğretmek.

ç) Öğrenciler ve mezunlara mülakat provaları yapmak.

d) Öğrenciler ve mezunları iş hayatına hazırlamak.

e) Uzman oldukları alanlarla ilgili olarak, öğrenciler/danışanlar için staj ve iş olanaklarını araştırmak.

f) Görev yaptıkları birimlerde, kariyer gelişimleri konusunda verecekleri birebir danışmanlık yanında kariyer planlama ve geliştirme konularında eğitim, seminer ve konferans gibi kitlesel bilgilendirici etkinliklerin düzenlenmesi konusunda çalışmalar yapmak.

g) Üniversite birimlerine yeni kayıt yaptıran öğrencilere ilk yarıyıl başlangıcında Üniversite ve birimlerini

tanıtıcı oryantasyon eğitimleri planlamak ve uygulamak.

**Personel ihtiyacı**

**MADDE 15** – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından karşılanır.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.