Akdeniz Üniversitesinden:

**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**

 **KARİYER GELİŞTİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanakve Tanımlar**

**Amaç**

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

**Kapsam**

**MADDE 2 –**(1) Bu Yönetmelik, Akdeniz Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, bu organlarının 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)Merkez: Akdeniz Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezini (AKAMER),

c)Müdür: Merkezin Müdürünü,

ç) Rektör: Akdeniz Üniversitesi Rektörünü,

d)Üniversite: Akdeniz Üniversitesini,

e)Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amaçları**

**MADDE 5-** (1) Merkezin amaçları şunlardır:

a) Üniversite öğrenci adayları, öğrencileri, mezunları ve çalışanlarının yetenek, bilgi, beceri, ilgi ve istekleri ile Üniversite ve Ülke koşul ve ihtiyaçları doğrultusunda kariyer planlama ve geliştirme yetkinliklerinin iyileştirilmesini sağlamak.

b) Üniversite ve mensuplarının saygınlığını ve tercih edilebilirliğini artırmak ve Üniversitemiz ve Ülkemizin insan kaynakları potansiyelinin ve performansının geliştirilmesine katkıda bulunmak.

**Merkezin faaliyet alanları**

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

a)Üniversite öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının nitelik, saygınlık, tercih edilirlik 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.

b)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.

c)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.

ç) Kariyer faaliyetleri düzenleyen birimler, öğrenci kulüpleri, öğrenci konseyi ve benzeri ile iş birliği ve koordinasyon içinde kariyer günleri ve benzeri etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya destek vermek.

 d)İlgili özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği tesis ederek kariyer geliştirme, iş ve iş gören sağlama proje ve programlarının yürütülmesine destek vermek.

e)Kariyer planlama ve geliştirme, iş alanları ve imkânları ile hedef kitlenin kariyer yönelim ve beklentileri gibi konularda araştırmalar yapmak ve yaptırmak.

f)Mezun dernekleri ve vakıfları ile iş birliği halinde mezunların iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve ilgili bilgileri güncellemek.

g)Mezun iletişim bilgilerini içeren ve kariyer gelişimlerini izleyen mezun bilgi sistemini kullanarak Üniversitenin mezunlarıyla öğrencileri arasındaki bağı kuvvetlendirmek.

ğ)Üniversite bünyesindeki lisans ve lisansüstü düzeydeki kariyer planlama ve geliştirme ile ilgili eğitim ve öğretim programları ile iş birliği projeleri oluşturmak ve uygulamak.

h)Üniversite ile iş hayatı arasında köprü kurarak staj imkânları geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturmaya yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.

ı)Merkezin amaçları ve çalışmaları doğrultusunda her türlü basılı ve görsel yayını yapmak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Merkezin Yönetim Organları**

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

             a) Müdür.

             b) Yönetim Kurulu.

             c) Danışma Kurulu.

**Müdür**

**MADDE 8–** (1) Müdür, Yönetim Kurulunun kendi üyeleri veya Üniversitenin  öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür tekrar görevlendirilebileceği gibi, gerek duyulduğu zaman görev süresi dolmadan görevlendirilmesindeki usule göre görevden alınabilir.

            (2) Müdür, Yönetim Kurulu üyeleri arasından, verilen görevleri yapmak ve gerektiğinde kendisine vekâlet etmek üzere en fazla iki yardımcı görevlendirebilir.

(3) Müdür yardımcıları, Müdürün yokluğunda Müdüre vekâlet eder ve Müdür tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcılarının da bulunmadığı hallerde Yönetim Kurulu üyelerinden biri vekil olarak görevlendirilir. Görevden ayrılma ve vekâlet süresi altı aydan fazla olamaz.Bu sürenin aşılması halinde Rektör tarafından aynı usulle yeni Müdür görevlendirilir.

(4) Müdürün görev süresi sona erdiğinde Müdür yardımcısının da görevi sona erer.

**Müdürün görevleri**

**MADDE 9** – Müdürün görevleri şunlardır:

1. Merkezi temsil etmek.

            b) Yönetim Kurulunun kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygulamak.

            c) Merkez bünyesinde oluşturulan çalışma gruplarının faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve denetlemek.

            ç) Yurt içinde ve yurt dışında ilgili diğer kariyer merkezleri ve kamu ve özel sektör kuruluşlarının insan kaynakları birimleri ile iş birliği yapmak.

            d) Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın ilk üç ayı içinde Yönetim  Kuruluna rapor sunmak.

**Yönetim Kurulu**

**MADDE 10 –** (1) Yönetim Kurulu; Müdür ve Merkezin faaliyet alanlarına giren konularda çalışmalar yapan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilen dört üye olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.

             (2) Yönetim Kuruluna, Müdür başkanlık eder. Yönetim Kurulu üç ayda en az bir kez toplanır. Müdür gerekli gördüğünde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırabilir. Yönetim Kurulu 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.

             (3) Ayrılma nedeni ile boş kalan Yönetim Kurulu üyeliği için kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir. Süresi bitmeden ayrılan üyeler veya üç aydan fazla yurtdışında görevlendirilen üyelerin yerine yenileri görevlendirilir.

**Yönetim Kurulunun görevleri**

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

a) Müdürün çağrısı üzerine, en az üç ayda bir üyelerin salt çoğunluğu ile olağan olarak toplanmak ve kararları oy çokluğu ile almak.

b) Her takvim yılının başında çalışma gruplarından gelen önerileri ve raporları değerlendirmek, ilgili konularda bir yıllık yazılı çalışma programı hazırlamak ve gerekli kararları almak.

c) Her faaliyet dönemi sonunda Merkez tarafından hazırlanacak olan faaliyet raporunu görüşüp kabul ettikten sonra sonucu Rektörlüğe sunmak.

ç) Kuruluş amaçları doğrultusunda Merkezin yönetimi ve çalışmaları ile ilgili kararları almak.

d) Merkez bünyesinde kurulacak çalışma gruplarını ve bu gruplarda görevlendirilecek adaylar ile ilgili Müdürün önerilerini inceleyip karara bağlamak.

e) Merkezin idari ve teknik kadro ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu kadrolara yapılacak görevlendirmeler ile ilgili Müdürün önerilerini inceleyip karara bağlamak.

f) Öğrenci ve mezunların kariyerlerini planlamalarında, onlara iş imkanlarının araştırılmasında ve iş yaşamıyla ilgili iletişimin sağlanmasında kararlar almak.

g) Merkezin etkin bir biçimde faaliyet göstermesi için gerekli olan diğer kararları almak ve uygulama sonuçlarını denetlemek.

ğ) Yurt içi ve yurt dışı iş birliği ve proje tekliflerini değerlendirmek ve karara bağlamak.

h) Müdürün getireceği diğer konuları görüşüp karara bağlamak.

**Danışma Kurulu**

**MADDE 12** – (1) Danışma Kurulu üyeleri; Üniversitenin ya da diğer üniversitelerin öğretim elemanları ile Merkezle ilgili konularda faaliyet gösteren özel ya da istekleri halinde kamu kuruluşlarında görev yapan uzman kişiler arasından, Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Danışma Kurulu azami dokuz üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Müdür, Danışma Kuruluna başkanlık eder.

(2) Danışma Kurulu; olağan olarak yılda bir kez ve gerektiğinde Müdürün çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanır.

**Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 13 –** (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin çalışmalarıyla ilgili önerilerde bulunmak.

 b) Merkez tarafından yürütülen çalışmaların etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması için Müdürlüğe değerlendirmelerini aktarmak.

**Kariyer temsilcileri**

**MADDE 14** – (1) Merkezin işlevselliğini artırmak, öğrenci ve mezunlarla doğrudan iletişim kurabilmek amacı ile; Üniversitenin tüm birimlerinden birer kişi; kariyer temsilcisi olarak Müdürün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir.  Kariyer temsilcileri, ilgili birimlerde görev yapan ve Üniversite-sanayi işbirliği konusunda deneyimli akademik personel arasından seçilir.

            (2) Kariyer temsilcileri, görev yaptıkları birimlerde öğrencilerin kariyer gelişimleri konusunda etkin destek hizmeti verir, bilgilendirici seminer, panel ve konferanslar düzenlenmesi konusunda çalışma yapar, öğrencilerin staj/iş taleplerini  Merkezin veri tabanına gönderilmek üzere kayda alır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Kariyer temsilcileri**

**MADDE 14** – (1) Merkezin işlevselliğini artırmak, öğrenci ve mezunlarla doğrudan iletişim kurabilmek amacı ile; Üniversitenin tüm birimlerinden birer kişi; kariyer temsilcisi olarak Müdürün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir.  Kariyer temsilcileri, ilgili birimlerde görev yapan ve Üniversite-sanayi iş birliği konusunda deneyimli akademik personel arasından seçilir.

            (2) Kariyer temsilcileri, görev yaptıkları birimlerde öğrencilerin kariyer gelişimleri konusunda etkin destek hizmeti verir, bilgilendirici seminer, panel ve konferanslar düzenlenmesi konusunda çalışma yapar, öğrencilerin staj/iş taleplerini  Merkezin veri tabanına gönderilmek üzere kayda alır.

**Personel ihtiyacı**

**MADDE 15** – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personelce karşılanır.

**İzinler ve Görevlendirmeler**

**MADDE 16 –**(1) Merkezde görevli öğretim elemanlarının izinleri ve görevlendirmeleri Rektörlük üzerinden yapılır.

**Harcama yetkilisi**

**MADDE 17 –** (1) Merkezin harcama yetkilisi Müdürdür. Müdür bu yetkisini Müdür yardımcılarından birisine devredebilir.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 18 –**(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

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

**Yürütme**

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

29.05.2020 tarihli ve 31139 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.