

YÖNETMELİK

Üsküdar Üniversitesinden:

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ KARIYER PLANLAMA UYGULAMA**VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Üsküdar Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyet alanlarına, organlarına, organlarının çalışma şekline ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Üsküdar Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, organlarına, organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ncimaddesinin 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: Üsküdar Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- c) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- ç) Rektör: Üsküdar Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: Üsküdar Üniversitesi Senatosunu,
- e) Üniversite: Üsküdar Üniversitesini,
- f) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları**

Merkezin amaçları

MADDE 5 – (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Üniversite öğrencilerinin kariyer planlaması ile ilgili çalışmalar yapmasını sağlamak.
- b) Öğrenci ve mezunların iş yaşamında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik bilimsel çalışmalar yapmak.
- c) Öğrenci ve mezunların iş dünyasından gelen talepler doğrultusunda istihdam edilebilme imkanlarını araştırmak.
- ç) Bu çalışmaların sonuçlarını ve bu alandaki birikimleri ilgili yerli ve yabancı kuruluşlara aktararak bu kuruluşların gelişmelerine ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmak.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkez, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde öngörülen amaçlara ulaşabilmek için aşağıdaki alanlarda faaliyet yürütür:

- a) Kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynakları ihtiyacının Üniversitede öğrenim gören veya görmüş öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlemek.
- b) Faaliyetleri ile ilgili konularda bültenler yayınlarak öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek.
- c) Öğrenciler ve mezunlar ile değişik sektörlerden çeşitli kuruluşları bir araya getiren tanıtım toplantıları düzenlemek, öğrencilerin çeşitli alanlarda iş tanımları, iş hayatı, mesleklerdeki kariyer imkanları ile ilgili bilgi edinmelerini sağlamak, eleman talebinde bulunan şirketlerle mezunlar arasında iletişim sağlamak.
- ç) Gerek seminerler, gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak.
- d) Üniversitenin yüksek lisans ve doktora öğrenimi dahil tüm birimlerinden mezun olan öğrenciler için iş imkanları araştırmak.
- e) Üniversite mezunlarının Üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleriyle işbirliği, dayanışma ve ilişki içerisinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenleyerek katkıda bulunmak.
- f) İnsan kaynakları veri tabanı oluşturmak.
- g) Düzenli olarak işletme tanıtım amaçlı geziler organize etmek, sertifika ile belgelemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları, Çalışma Birimleri ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür.

b) Yönetim Kurulu.

c) Danışma Kurulu.

Müdür ve görevleri

MADDE 8 – (1) Müdür, Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları veya Üniversite dışından konusunda uzman kişiler arasından üç yıl süre için görevlendirilir. Müdür tam zamanlı yönetici olarak görev yapar. Görev süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer.

(2) Müdürün görevleri şunlardır:

a) Merkezi temsil etmek.

b) Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve çalışma programını uygulamak.

c) Merkezi, amaçları doğrultusunda yönetmek.

ç) Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak.

d) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını düzenlemek ve Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

e) Yönetim Kuruluna ve Danışma Kuruluna başkanlık yapmak.

f) Çalışma programları hazırlamak, Yönetim Kuruluna önermek, Yönetim Kurulunca karara bağlanan çalışma gruplarını yürütmek, yönlendirmek ve denetlemek.

g) Oluşturulan çalışma gruplarının faaliyetleri, plan, program ve projeleriyle ilgili olarak Yönetim Kurulunu bilgilendirmek.

ğ) Eğitim, kurs, çalıştay, kongre, sertifika programı, sempozyum, seminer ve benzeri programlar ile projelerin düzenlenmesini, yürütülmesini, yönlendirilmesini ve denetimini sağlamak.

h) Personel alımı ve görevlendirilmesiyle ilgili teklifleri Rektöre sunmak.

(3) Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere Rektör tarafından müdür yardımcıları görevlendirilebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

Yönetim Kurulu ve görevleri

MADDE 9 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür ve Üniversite öğretim elemanları veya konusunda uzman kişiler arasından Rektör tarafından görevlendirilecek en az beş üyeden oluşur. Yönetim Kurulu toplantılarına Müdür başkanlık eder. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine yılda en az iki defa olağan ve gerektiğinde olağanüstü toplanarak, Müdür tarafından hazırlanan gündem maddelerini görüşüp karar alır. Yönetim Kurulu salt çoğunluk ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

(3) Yönetim kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin faaliyetleriyle ilgili eğitim programlarının hazırlanması ve planlanması, katılım koşullarının belirlenmesi, eğitim verecek birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması konularında kararlar almak.
- b) Faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek.
- c) Bir sonraki döneme ait çalışma programının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek.
- ç) Eğitim programları ile bu programların sonunda katılım belgesi, başarı belgesi ve benzeri belgeleri düzenleyerek vermek.

Danışma Kurulu ve görevleri

MADDE 10 – (1) Danışma Kurulu; Merkezin faaliyet alanlarında çalışmalar yürüten veya çalışmalarıyla Merkeze katkısı olacağı düşünülen, Üniversite öğretim elemanları ile dışarıdan, ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyet gösteren kişi ve kuruluş temsilcileri arasından Rektör tarafından görevlendirilen en az beş üyeden oluşur. Danışma Kuruluna Müdür başkanlık eder.

(2) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye tekrar görevlendirilebilir. Danışma Kurulu yılda en az bir kez Müdürün çağrısıyla toplanır.

(3) Danışma Kurulu, Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak değerlendirmelerde bulunur ve istişari nitelikte görüş bildirir.

(4) Danışma Kurulu yılda bir kez olağan olarak toplanabilir. Müdür gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Danışma Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

(5) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- b) Faaliyetler konusunda Yönetim Kuruluna danışmanlık yapmak.
- c) İlgili kuruluşlar arasında işbirliği sağlamak ve Merkez faaliyetleri hakkında önerilerde bulunmak.

Çalışma birimleri ve görevleri

MADDE 11 – (1) Merkezin çalışma konularıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere proje, yayın, saha araştırmaları, halkla ilişkiler gibi sürekli veya geçici çalışma birimleri oluşturulabilir. Birimler; birim başkanı veya bir Yönetim Kurulu üyesi sorumluluğunda çalışmaları planlamak, koordine etmek ve yürütmek üzere görevlendirilen Üniversitedeki ilgili personelden oluşur.

(2) Çalışma birimleri; Müdürün teklifi ve Rektörlüğün onayıyla kurulur, ilgili başkan veya Müdürün görevlendireceği kişi başkanlığında toplanır ve yapılan çalışmalarla ilgili olarak Müdürlüğe önerilerde bulunur. Bu birimlerde yer alan elemanlar, Yönetim Kurulunca öngörülen süreler için görevlendirilirler. Müdür, söz konusu birimlerin faaliyetlerini izler ve denetler. Süresi dolan birim elemanları Yönetim Kurulunca yeniden görevlendirilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 12 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 13 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Müdüre devredebilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Üsküdar Üniversitesi Rektörü yürütür.