

YÖNETMELİK

Fırat Üniversitesinden:

**FIRAT ÜNİVERSİTESİ KARIYER PLANLAMA UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Fırat Üniversitesine bağlı olarak kurulan Fırat Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyetlerine, teşkilat, yönetim, çalışma şekline ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Fırat Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Üniversite: Fırat Üniversitesi,
 - b) Senato: Üniversite Senatosunu,
 - c) Rektör: Üniversite Rektörünü,
 - ç) Merkez: Fırat Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - d) Müdür: Merkezin Müdürünü,
 - e) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
 - f) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; Fırat Üniversitesi öğrencilerinin kariyer planlaması ile ilgili çalışmalar yapmasını sağlamaktır. Bu çerçevede öğrenci ve mezunlarının iş yaşamında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik bilimsel çalışmalar yapmak, öğrenci ve mezunların iş dünyasından gelen talepler doğrultusunda istihdam edilebilme imkanlarını araştırmak, bu çalışmaların sonuçlarını ve bu alandaki birikimleri ilgili yerli ve yabancı kuruluşlara aktararak bu kuruluşların gelişmelerine ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmaktır.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Kamu ve özel kesim kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynakları ihtiyacının Üniversitede öğrenim gören/görmüş öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlemek,
- b) Faaliyetleri ile ilgili konularda bültenler yayınlarak öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek,
- c) Öğrenciler ile değişik sektörlerden çeşitli kuruluşları bir araya getiren kariyer günleri adı altında tanıtım toplantıları düzenlemek, öğrencilerin çeşitli alanlarda iş tanımları, iş hayatı, mesleklerdeki kariyer olanakları ile ilgili bilgi edinmelerini sağlamak. Kariyer günleri çerçevesinde organize edilen toplantılarda kuruluşların mezun adayları ile doğrudan irtibat kurmasını, iş başvurusu ve staj formlarının dağıtımını yapmasını özendirmek,
- ç) Kariyer günleri dışında, eleman talebinde bulunan şirketlerle mezunlar arasında iletişim sağlamak,
- d) Öğrencilerle bireysel görüşmeler yaparak, yetenek ve ilgi alanlarını daha objektif değerlendirip, gözden geçirmelerine yardımcı olmak,
- e) Gerek seminerler, gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak,
- f) Üniversitenin yüksek lisans/doktora öğrenimi dahil tüm birimlerinden mezun olan öğrenciler için iş imkanları araştırmak,
- g) Üniversite mezunlarının Üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleri ile yakın ilişki, dayanışma ve işbirliği içinde bulunmaları için çeşitli faaliyetlere katkıda bulunmak,
- ğ) Birimler bazında insan kaynakları veri tabanı oluşturmak, bu veri tabanı; mezun ve mezun adayları ile ilgili kişisel özellikler envanteri, iş yaşamının insan kaynakları talep envanteri ve meslek kuruluşları aracılığıyla Üniversitenin

kampusü bulunan şehirlerdeki işletmelerin adresleri ve onların genel anlamda (sektör, iş türü, üretim türü, ihracat, ithalat, ve benzeri.) tanıtıcı bilgilerin bulunduğu envanterleri oluşturmak,
h) Düzenli işletme tanıma gezileri organize etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Merkezin Yürütme Organları ve Görevleri

Organlar

MADDE 7 – (1) Kariyer Planlama Merkezinin organları şunlardır:

- a) Merkez Müdürü,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Danışma Kurulu,
- ç) Kariyer Temsilcileri,

Merkez müdürü

MADDE 8 – (1) Merkez Müdürü, Yönetim Kurulunun kendi üyeleri veya Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim üyeleri arasından Üniversite Rektörü tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi dolan Merkez Müdürü aynı usulle tekrar görevlendirilebilir.

(2) Merkez Müdürünün önerisiyle Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından Yönetim Kurulunun görüşü alınarak Rektörün onayı ile Müdür yardımcısı görevlendirilebilir ve Merkez Müdürünün olmadığı hallerde Merkez Müdürüne vekalet eder.

(3) Merkez Müdürü ve vekalet görevi yerine getiren yardımcıları kendileri ile ilgili konularda Yönetim Kurulunda oy kullanamazlar. Merkez Müdür yardımcısı oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulu Başkanının izni ile Yönetim Kurulu toplantılarına katılırlar.

Merkez müdürünün görevleri

MADDE 9 – (1) Merkez Müdürü, Merkezi temsil eder ve aşağıda belirtilen görevleri yapar:

- a) Yönetim Kurulunun kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygular,
- b) Merkez bünyesinde oluşturulan çalışma gruplarının faaliyetlerini düzenler, yürütür ve denetler,
- c) Yurtiçinde ve yurtdışında ilgili diğer kariyer merkezleri ve kamu/özel kesim kuruluşlarının insan kaynakları birimleri ile işbirliği yapar,
- ç) Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın ilk üç ayı içinde Yönetim Kuruluna rapor sunar.

Yönetim kurulu

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Üniversite Rektörü, Rektörün belirleyeceği beş Fakülte Dekanı, iki Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Kariyer Planlama Merkezi Müdürü olmak üzere toplam dokuz kişiden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır ve Üniversite Rektörü Yönetim Kurulunun başkanıdır. Rektör, gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kuruluna başkanlık etmesi için Rektör yardımcısını görevlendirebilir.

(2) Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyelerinden birisini Yönetim Kurulu Başkan yardımcısı olarak görevlendirir. Kurulun süresi biten üyeleri yeniden görevlendirilebilirler. Yönetim Kurulu salt çoğunluk ile toplanır ve katılanların oy çokluğu ile karar alınır. Oyların eşitliği durumunda Yönetim Kurulu Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(3) Ayrılma nedeni ile boş kalan Yönetim Kurulu üyeliği için yukarıda belirtilen işlem aynen uygulanır. 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) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine olağan olarak en geç iki ayda bir salt çoğunlukla toplanarak, kararlarını katılanların oy çokluğuyla alır. Yönetim Kurulu, her takvim yılının başında çalışma gruplarından gelen önerileri ve raporları değerlendirerek ilgili konularda bir yıllık yazılı çalışma programı hazırlar ve gerekli kararları alır.
- b) Yönetim Kurulu, her faaliyet dönemi sonunda (takvim yılı sonunda) Merkez Müdürlüğü tarafından hazırlanacak olan faaliyet raporunu görüşüp kabul ettikten sonra sonucu Rektörlüğe sunar.
- c) Kuruluş amaçları doğrultusunda Merkezin yönetimi ve çalışmaları ile ilgili kararları alır.
- ç) Merkez bünyesinde kurulacak çalışma gruplarını ve bu gruplara görevlendirilecek adaylar ile ilgili Merkez Müdürünün önerilerini inceleyip karara bağlar.
- d) Merkezin idari ve teknik kadro ihtiyaçlarını tespit eder ve bu kadrolara yapılacak görevlendirmeler ile ilgili Müdürlük önerilerini inceleyip karara bağlar.
- e) Öğrenci ve mezunların kariyerlerini planlamalarında, onlara iş olanakların araştırılmasında ve iş yaşamıyla iletişimin sağlanmasında etkinlik kararları alır.
- f) Merkez Müdürünün getireceği diğer konuları görüşüp karara bağlar.

Danışma kurulu

MADDE 12 – (1) Danışma Kurulu, Üniversite öğretim üyeleri ve görevlileri, mezunları ve merkezin faaliyetleri ile ilgili kuruluş temsilcileri arasından Yönetim Kurulunca önerilen ve üç yıl için Rektör tarafından görevlendirilen üyelerden oluşur. Danışma Kurulunda görevlendirilecek Üniversite öğretim üyelerinin Üniversite-sanayi işbirliği, kariyer yönetimi ve insan kaynakları yönetimi alanları ile ilgili pratik deneyimlerinin olması gerekir.

(2) Danışma Kurulu üyeleri görevlendirilmeleri tarihinden itibaren en geç bir ay içinde toplanarak bir başkan, başkan yardımcısı ve raportör belirlerler.

Danışma kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Danışma Kurulu Başkanının çağrısı üzerine yılda en az iki kere toplanır. Merkez faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yapar ve önerilerde bulunur. Danışma Kurulu, Merkezin yurtiçi ve yurtdışı yayın, eğitim, araştırma ve uygulama gibi faaliyet alanları ile ilgili Danışmanlık Komisyonları oluşturabilir.

Kariyer temsilcileri

MADDE 14 – (1) Merkezin işlevselliğini artırmak, öğrenci ve mezunlarla doğrudan iletişim kurabilmek amacı ile Üniversitenin tüm birimlerinden birer kişi kariyer temsilcisi olarak Merkez Müdürünün teklifi ile Üniversite Rektörü 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**Son Hükümler****Yürürlük**

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

Yürütme

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

