

**ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ KARIYER  
GELİŞTİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA  
MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –(1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –(1)** Bu Yönetmelik, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim 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) Kariyer danışmanı: Rektör tarafından görevlendirilen akademik personeli,
- c) Merkez (MGU-KARMER): Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- ç) Mezun: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi ön lisans, lisans ve lisansüstü mezunlarını,
- d) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- e) Rektör: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,
- f) Senato: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunu,
- g) Üniversite: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesini,
- ğ) Üye firma: Merkeze üye olan firmaları,
- h) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amaçları**

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

- a) Üniversitenin öğrenci ve mezunlarının kişisel gelişimlerine destek olmak.
- b) Bireysel düzeyde yetenek, bilgi, beceri ve ilgi odağında kariyer planlamasıyla ilgili çalışmalar yapılmasını sağlamak.
- c) İş bulma sürecinde karşılaşılabilecek olası problemlerin çözümüyle ilgili yönlendirmelerde bulunmak, öğrenci ve mezunlara istihdam fırsatları yaratmak ve istihdam edilebilirliklerini artırmak.
- ç) Kariyer ve yetenek yönetimi alanında yapılan bilimsel araştırmalara ve uygulamalara destek olmak.
- d) Üniversitenin öğrencilerinin staj yapabilecekleri kurum ve kuruluşların sayısını artırmak ve öğrencilerin ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurmalarını sağlamak.
- e) Mesleki ve eğitsel çalışmalarda bulunmak ve kuruluşların nitelikli insan kaynağı/yetenek ihtiyaçlarını karşılama ve altyapı oluşturma hususunda danışmanlık yaparak verimliliklerinin artırılmasına katkıda bulunmak.

**Merkezin faaliyet alanları**

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

- a) Doğru bir kariyer planlaması için bireysel düzeyde öğrencilere ve mezunlara kariyer danışmanlığı hizmeti sunmak.
- b) Ön lisans, lisans, yüksek lisans öğrencileri, mezunlar, idari ve akademik personele ve kişilere gelecekte planladıkları iş yaşamlarında ihtiyaç duyacakları alanlarda seminerler, çalıştaylar, paneller, konferanslar ve iş gezileri düzenlemek, Üniversitenin Sürekli Eğitim Merkezi ile iş birliği içinde eğitim programları ve kurslar açılmasını sağlamak ve benzeri faaliyetler yapmak.
- c) Öğrencilerin iş dünyasıyla etkileşimini sağlamak ve istihdam olanakları yaratabilmek üzere firmalar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yaparak belirli periyotlarda kariyer fuarları organize etmek.
- ç) İlgili özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği geliştirerek kariyer planlamak ve geliştirmek, iş ve iş gören sağlama proje ve programlarının yürütülmesine destek vermek.
- d) Öğrencilerin çeşitli meslekleri daha yakından tanımalarını sağlamak amacıyla konusunda uzman kişilerin katıldığı meslek tanıtım günleri planlamak.
- e) Mezunlar ile öğrencileri bir araya getirecek toplantılar düzenlemek.
- f) Öğrencileri iş ortamı ile buluşturmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- g) Öğrencilerin kuruluşları ve faaliyet alanlarını daha yakından tanıyabilmeleri için etkinlikler organize etmek.
- ğ) Özgeçmiş (CV) data bankası oluşturmak ve kuruluşların (özel sektör, kamu sektörü ve sivil toplum örgütleri) kullanımına sunmak.
- h) Kariyer danışmanlığı alanında çalışma yürüten ulusal ve uluslararası kariyer platformları ile iletişim ağı kurmak.
- i) Öğrencilerin staj uygulaması yapmalarını sağlamak.
- ı) Kariyer ve yetenek yönetimi konusunda bilimsel araştırmalar/uygulamalar yapmak ve/veya destek olmak.
- j) Hedef kitleyi Merkez faaliyetleri hakkında bilgilendirmek.
- k) Üye firma ve mezunların kariyer gelişimlerini izleyen mezun bilgi ve takip sistemi geliştirmek.
- l) Merkezin faaliyetleri ile ilgili konularda duyuru yapmak ve anket uygulamak.
- m) Sektör-Üniversite iş birliği ile iş yaşamına teması artırma amaçlı faaliyetler yürütmek.

n) Üniversitenin her bölümünden kariyer faaliyetlerine destek olmak amacı ile seçilen kariyer temsilcisi öğretim üyesi, öğrenci temsilcisi, öğrenci topluluğu danışman hocaları ile koordineli çalışmak.

o) Merkezin gerçekleştirdiği tüm etkinliklerin iletişimini yönetmek ve bu amaçla basılı ve görsel yayınları hazırlamak, Merkezin dijital platformlarda etkinliğini sağlamak.

ö) Üniversitenin öğrenci topluluklarının kariyer konusunda yaptığı faaliyetleri topluluk danışman hocaları aracılığı ile denetlemek.

## 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; Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi dolan Müdür aynı usulle tekrardan görevlendirilebilir.

(2) Üniversitenin öğretim elemanları arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından iki kişi üç yıl için müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının görevi de sona erer. Müdür, istediğinde aynı usulle müdür yardımcılarının değiştirilmesini isteyebilir.

(3) Müdür görevi başında bulunmadığı zamanlarda müdür yardımcılardan birini vekil bırakır. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni Müdür görevlendirilir.

#### Müdürün görevleri

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

- Merkezi temsil etmek ve yönetmek.
- Yönetim Kurulunu ve Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak ve bu kurullara başkanlık etmek.
- Yönetim Kurulunun kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygulamak ve faaliyetlerini denetlemek.
- Merkezde görevli tüm personelin faaliyetlerini planlamak, koordine etmek ve denetlemek.
- Merkezin Üniversitedeki akademik-idari birimler, öğrenci temsilcileri, öğrenci toplulukları ve uygulama-araştırma merkezleri ile iletişim ve iş birliği içinde çalışmasını sağlamak.
- Üniversite dışı kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği sürecini koordine etmek.
- Her faaliyet dönemi sonunda, Merkezin yıllık faaliyet raporu ile bir sonraki yılın çalışma programı taslağının hazırlanmasını ve Yönetim Kuruluna sunulmasını sağlamak.
- Merkezin personel, bütçe ve diğer kaynak ihtiyaçlarının tespitine ilişkin çalışmaların yapılmasını sağlayarak bu konularda Yönetim Kurulunun onayladığı raporları Rektöre sunmak.
- Merkezin personel ihtiyacını tespit etmek ve Rektörlüğe önermek.
- Rektörün onayıyla gerektiğinde öğrencilerden/akademik ve/veya idari personelden ve/veya Üniversite dışı kişi/kurum/kuruluşlardan oluşan alt çalışma grupları oluşturmak ve Merkezin faaliyetleri çerçevesinde çalışmalar yapmak.

#### 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 iki üye olmak üzere toplam beş 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 yılda iki kez olağan ve gerektiğinde olağanüstü olarak Müdürün yazılı çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit olması durumunda Müdürün kararı belirleyicidir.

#### Yönetim Kurulunun görevleri

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

- Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları kararlaştırmak.
- Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- Merkezin yatırım ve plan tasarısını hazırlamak ve onaylanmak üzere Rektöre sunmak.
- Merkez elemanlarının eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayım konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak.
- Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek.
- Yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini tespit etmek.
- Danışma Kurulunun görüş ve önerilerini değerlendirerek karara bağlamak.
- Müdürün, Merkezin yönetimi ile ilgili getireceği konuları değerlendirerek karara bağlamak.

#### Danışma Kurulu

**MADDE 12 –(1)** Danışma Kurulu Üniversite öğretim üyeleri, özel sektör/kamu sektörü ve sivil toplum örgütü temsilcileri arasından, Müdür tarafından önerilen ve Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen en fazla on beş üyeden oluşur. Süreleri dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan görevden ayrılan üyelerin yerine, aynı usulle yenileri görevlendirilebilir.

(2) Danışma Kurulu Müdür başkanlığında yılda en az iki kez olağan ve gerektiğinde olağanüstü olarak üye tam sayısının salt çoğunluğuyla gündemli olarak toplanır ve kararlar oy çokluğuyla alınır.

(3) Gerekli hallerde kariyer temsilcileri, öğrenci konseyi başkanı ve/veya öğrenci toplulukları danışman hocaları ve topluluk temsilcileri de Danışma Kurulu toplantılarına davet edilebilir.

#### Danışma Kurulunun görevleri

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

- Merkez faaliyetleri ile ilgili görüş sunmak ve önerilerde bulunmak.

b) Merkez faaliyetleri çerçevesinde meydana gelen gelişmeleri takip etmek, yeni fikirler ve proje/araştırma önerileri sunmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Kariyer danışmanları**

**MADDE 14 – (1)** Merkezin işlevselliğini artırmak, öğrenci ve mezunlarla doğrudan iletişim kurabilmek amacı ile fakülte dekanlıkları, enstitüler ve yüksekokul müdürlükleri bünyesinde bir akademik personel kariyer temsilcisi olarak Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir.

### **Kariyer danışmanlarının görevleri**

**MADDE 15 – (1)** Kariyer danışmanlarının görevleri şunlardır:

- a) Görev yaptıkları birimlerde öğrencilerin kariyer gelişimleri konusunda destek hizmeti vermek.
- b) Öğrencilerin yetenek, bilgi ve becerilerini geliştirecek eğitim, kurs, seminer, çalıştay, panel, konferans ve geziler düzenlenmesi konusunda ihtiyaçları tespit etmek ve önerilerde bulunmak.
- c) Öğrencilerin staj/iş taleplerini Merkezin veri tabanına gönderilmek üzere kayda almak.
- ç) Çağrılması durumunda Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulu toplantılarına katılmak.

### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 16 – (1)** Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Müdüre devredebilir.

### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 17 – (1)** Merkezin akademik, idari, teknik personel ve kaynak ihtiyacı, Müdürün önerisi ile 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi hükümleri uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personelle sağlanır.

### **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 Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.