

# HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ KARIYER PLANLAMA UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –(1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Hasan Kalyoncu Üniversitesi Kariyer Planlama 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, Hasan Kalyoncu Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma esaslarına 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;

- Akademik kariyer danışmanı: Merkezde görev alan öğretim elemanı,
  - Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulu,
  - Merkez (HKÜ-KPM): Hasan Kalyoncu Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - Mezun: Hasan Kalyoncu Üniversitesi mezununu,
  - Müdür: Merkezin Müdürünü,
  - Öğrenci: Hasan Kalyoncu Üniversitesi öğrencisini,
  - Rektör: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörünü,
  - Senato: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Senatosunu,
  - Üniversite: Hasan Kalyoncu Üniversitesini,
  - Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

#### Merkezin amaçları

**MADDE 5 –(1)** Merkezin amaçları; sunduğu hizmetler ve yaptığı faaliyetlerle, öğrenci ve mezunları ile iş dünyası arasında sağlam ve etkin bir köprü ve bağ oluşturarak, öğrenci ve mezunların kendi yeteneklerini keşfetmesini de kolaylaştırmak suretiyle, iş dünyasının güncel gereksinimlerine uygun kariyer planı yapabilmelerini, bu kariyer planını gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları hizmetleri alabilmelerini sağlamak ve bu şekilde öğrenci ve mezunların iş gücü piyasalarına geçiş sürecini ve entegrasyonunu hızlandıracak ulusal ve uluslararası düzeyde uygulama ve araştırmalar yapmaktır.

#### Merkezin faaliyet alanları

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

- Kariyer rehberliği ve danışmanlığı hizmetleri sunmak.
- Öğrenci ve mezunların kendi yeteneklerini keşfedebilmeleri ve yetkinliklerini geliştirebilmeleri için eğitim programları ve etkinlikler düzenlemek.
- İlgili mevzuat hükümleri kapsamında özel/kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte kariyer fuarları organize etmek, düzenlenen kariyer fuarlarına ve etkinliklerine katılmak.
- İlgili mevzuat hükümleri kapsamında öğrenci ve mezunların iletişim ağlarını kurabilecekleri ve geliştirebilecekleri platformlar oluşturarak, öğrenciler, mezunlar ve iş dünyası arasındaki iş birliği ve etkileşimi artırıcı ve kolaylaştırıcı hizmetler sunmak, ulusal ve uluslararası kariyer platformları ile iletişim ağlarına katılmak.
- İş ve staj imkânlarını araştırarak derlenen bilgileri paylaşmak, yönlendirmek ve kariyer fırsatları konusunda firmalar ile öğrencileri ve mezunları buluşturacak etkinlikler düzenlemek.
- Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren Kariyer Topluluğu ile iş birliği yapmak, ortak projeler geliştirmek ve yürütülmesine destek vermek.
- Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Uluslararası İlişkiler Ofisi, Teknopark, Teknoloji Transfer Ofisi ve benzeri merkez ve birimlerle iş birliği yapmak, ortak projeler geliştirmek ve yürütülmesine destek vermek.
- Güncel mezun iletişim bilgilerini içeren ve kariyer gelişimlerini izleyen Mezun Bilgi Sistemini kullanarak mezunlar ile öğrenciler ve Üniversite arasındaki bağı kuvvetlendirmek.
- İlgili mevzuat hükümleri kapsamında Üniversitenin mezunlarının kurmuş olduğu mezun dernekleri ile iş birliği yapmak ve projeler üretmek.
- Üniversite aidiyetini artırmak için mezunlar günü ve benzeri sürdürülebilir etkinlikler düzenlemek.
- Bilgi, beceri, tecrübe ve başarılarıyla mesleğinde temayüz etmiş kişilerin, iş insanlarının, uzmanların ve mezunların, öğrencilere danışman olarak eşleştirilmesini sağlayacak çalışmalar yapmak.
- Üniversite yerleşim sonuçları, işe yerleşim oranları, istihdam oranları ve benzeri güncel verileri kullanarak analizler yapmak, Üniversitenin tercih edilebilirliğini değerlendirmek ve kariyer planlamaya yönelik stratejilerin geliştirilmesine ve uygulanmasına yönelik önerileri hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.
- İnsan kaynakları ve kariyer merkezleri konusunda geliştirilen ulusal standartlara ve politikalara eklenmek ve bunlara uygun hizmet geliştirmek.
- İlgili mevzuat hükümleri kapsamında Kariyer danışmanlığı, planlama ve geliştirme ile insan kaynakları konusunda bilimsel araştırmalar yapmak ve raporlamak, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim, kurs, seminer, konferans, kongre, sempozyum, panel, çalıştay ve benzeri etkinlikleri organize etmek ve ihtiyaç halinde bu tür etkinliklere katılmak.
- İlgili mevzuat hükümleri kapsamında Merkezin faaliyet alanına giren konularda, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak ve projeler üretmek, gerektiğinde konuya ilişkin çatı kuruluşlara üye olmak.
- Merkezin sunduğu hizmetleri duyurmak, tanıtımını yapmak, sunulan hizmetlerin kalitesini ölçmek için anketler uygulamak ve bu hususta ölçme ve değerlendirme birimi ile iş birliği yapmak.
- Girişimcilik, sosyal medya, teknoloji yönetimi ve dijitalleşme konularının kariyer planlama ve geliştirme üzerindeki etkileri hakkında çalışmalar yapmak, farkındalık oluşturmak ve yaygınlaştırmak.
- Merkezin amaçları ve faaliyetleri doğrultusunda her türlü basılı, görsel, işitsel ve dijital yayınlar yapmak ve arşivlemek.

## 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 tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür, Rektör tarafından yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla görevi başında bulunmaması durumunda görevi sona erer.

(2) Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Üniversitenin tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından iki kişi Müdürün önerisiyle Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.

(3) Müdür yardımcılarının altı aydan fazla görevi başında bulunmaması durumunda görevleri sona erer. Görevinden ayrılan müdür yardımcısının yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi görevlendirilebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde, müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

### **Müdürün görevleri**

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

- Merkezi temsil etmek.
- Merkez organlarını toplantıya çağırarak ve bu toplantılara başkanlık etmek.
- Yönetim Kurulu kararlarının bu Yönetmelik çerçevesinde uygulanmasını sağlamak.
- Gerektiğinde çalışma grupları oluşturmak.
- Merkez bünyesinde gerekli hizmet birimlerinin oluşturulmasını sağlamak, bu birimlerin çalışmalarını düzenlemek, koordinasyonunu ve denetimini sağlamak.
- İlgili mevzuat hükümleri kapsamında Merkezin ulusal ve uluslararası tüm paydaşları ile iş birliğini ve ilişkilerinin koordinasyonunu sağlamak.
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda veya istenildiğinde, Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkında rapor hazırlamak ve Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektöre sunmak.
- Merkezin personel, bütçe ve diğer kaynak ihtiyaçlarının tespitine yönelik çalışmalar yapmak ve bu konularda Yönetim Kurulunun onayladığı raporları Rektöre sunmak.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10 –(1)** Yönetim Kurulu, Müdür ve müdür yardımcıları ile birlikte Müdürün önerdiği Üniversitenin tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilecek dört üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler, yeniden aynı usulle görevlendirilebilir. Görev süresinin bitiminden önce ayrılan veya altı aydan daha fazla Üniversite dışında görevlendirilenlerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(3) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine toplanır. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış olur.

(4) Üst üste üç kez veya toplamda altı kez izinsiz ve mazeretsiz Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği Yönetim Kurulu kararı ve Rektörün onayı ile sona erdirilir.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 11 – (1)** Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine ayda en az bir kez olmak üzere toplanır. Müdür, gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulunu olağanüstü olarak da toplantıya çağırabilir. Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yürütür:

- Merkezin faaliyet alanları doğrultusunda gerekli kararları almak.
- Merkezin yıllık çalışma programını ve faaliyet raporunu görüşerek karara bağlamak.
- Danışma Kurulundan gelecek önerileri değerlendirmek ve karara bağlamak.
- İlgili mevzuat hükümleri kapsamında Merkezin çalışma alanı ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği esaslarını belirlemek.
- Merkezin amaçlarının gerçekleşmesi ve yapacağı çalışmaların yürütülmesi için gerekli diğer kararları almak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 12 –(1)** Danışma Kurulunda, Merkezin faaliyet alanlarında çalışan, tecrübesi olan, gerektiğinde bilgisine başvurulabilecek kişiler yer alır. Danışma Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulunun önerisi ve Rektörün onayıyla görevlendirilir. Danışma Kurulu, Üniversite içinden ve dışından olmak üzere dokuz üyeden oluşur. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyelik süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Danışma Kurulu, yılda en az bir kez, Müdürün daveti üzerine toplanır. Müdür gerektiği halde, düşünce ve deneyimlerinden yararlanmak, görüşlerini almak ve Merkezin faaliyetleri hakkında bilgi vermek üzere Danışma Kurulu üyelerini toplantıya çağırabilir.

### **Danışma Kurulunun görevleri**

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

- Merkezin faaliyetleri ile ilgili Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü konularda değerlendirmeler yaparak tavsiye niteliğinde görüş ve önerilerde bulunmak.
- Merkezin faaliyetleri ile ilgili Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü konularda rapor hazırlamak.

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

### **Merkez sekreteri**

**MADDE 14 –(1)** Merkez sekreteri, Müdürün önerisi ile Rektör tarafından bir yıllığına görevlendirilir. Görev süresi dolan Merkez sekreteri tekrar görevlendirilebilir.

### **Merkez sekreterinin görevleri**

- Merkezin faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulunda ve Danışma Kurulunda raportörlük yapmak.

### **Akademik kariyer danışmanları**

**MADDE 16 –(1)** Yönetim Kurulunun önerisi ile Rektör tarafından her bölümden en az bir öğretim elemanı üç yıl için akademik kariyer danışmanı olarak görevlendirilir. Görev süresi sona eren akademik kariyer danışmanı tekrar görevlendirilebilir.

### **Akademik kariyer danışmanlarının görevleri**

**MADDE 17 – (1)** Akademik kariyer danışmanlarının görevleri şunlardır:

- Öğrenci ve mezunlara, Merkezin amaçları doğrultusunda kariyer planlama ve geliştirme süreçlerinde danışmanlık hizmeti vermek.
- Uzmanlık alanlarında Yönetim Kuruluna proje önerisi sunmak ve uygun görüldüğü takdirde bunların hayata geçirilmesi için çalışmalar yapmak.
- Görev yaptıkları birimlerde, kariyer planlama ve geliştirme konularında eğitim, seminer, konferans ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi konusunda çalışmalar yapmak.

- ç) Uzmanlık alanlarında, öğrenciler ve mezunlar için staj ve iş imkânları araştırmak.  
d) Yönetim Kurulunun çalışmalarına katkı sağlamak.

**Harcama yetkilisi**

**MADDE 18** –(1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini kısmen veya tamamen rektör yardımcılardan birine veya Müdüre devredebilir.

**Personel ihtiyacı**

**MADDE 19** –(1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca, Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 20** –(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğerk mevzuat hükümleri ile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 22** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörü yürütür.