

**YÖNETMELİK**

Antalya BELEK Üniversitesinden:

**ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ KARIYER PLANLAMA VE  
MEZUNLARLA İLETİŞİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ  
YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Antalya BELEK Üniversitesi Kariyer Planlama ve Mezunlarla İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, işleyişine, yönetim organlarına ve yönetim organlarının görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Antalya BELEK Üniversitesi Kariyer Planlama ve Mezunlarla İletişim 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;

- a) Akademik kariyer temsilcileri: Merkezin akademik kariyer temsilcilerini,
- b) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- c) Merkez: Antalya BELEK Üniversitesi Kariyer Planlama ve Mezunlarla İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- ç) Mezunlar: Antalya BELEK Üniversitesi mezunlarını,
- d) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- e) Müdür yardımcısı: Merkezin müdür yardımcısını,
- f) Öğrenciler: Antalya BELEK Üniversitesi öğrencilerini,
- g) Rektör: Antalya BELEK Üniversitesi Rektörünü,ğ) Üniversite: Antalya BELEK Üniversitesini,
- h) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amaçları**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amaçları; Üniversiteye kayıtlı öğrenciler ve mezunlar ile yeni iş fikirleri, girişimcilik ve iş hayatları ile ilgili bilimsel, mesleki ve eğitsel çalışmalarda bulunmak, farkındalık bilincini geliştirmek, ulusal ve uluslararası düzeyde uygulama ve araştırmalar yapmak, danışmanlık ve bilgilendirme hizmetlerini özel ve kamu sektörleri ile koordinasyon halinde vermektir.

**Merkezin faaliyet alanları**

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

- a) Bireysel kariyer planlama ve geliştirmeye yönelik eğitim, organizasyon ve yayın faaliyetleri gerçekleştirmek.
- b) Öğrencileri iş bulma süreçleri konusunda bilgilendirmek, hazırladıkları özgeçmişleri yorumlamak ve mülakat provasıyla öğrencilere kariyer danışmanlığı yapmak.
- c) Mezunlarla iletişim içinde ortak faaliyetler yürütmek ve bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak, mezunlara planladıkları iş fikirlerini uygulamaya koymaları konusunda destek vermek.
- ç) Kalite Koordinatörlüğü ile birlikte öğrenciler ve mezunlar ile ilgili verileri istatistiksel olarak analiz etmek ve Üniversitenin tercih edilebilirliğini değerlendirerek geliştirmeye yönelik çalışmalar planlamak.
- d) Üniversite öğrencilerinin staj ve iş başvurusu yapabilmeleri için özel/kamu kurum ve kuruluşlarını bir araya getirecek olan kariyer fuarları organize etmek.
- e) Üniversite bünyesinde kariyer planlama etkinlikleri ile ilgili çalışan öğrenci toplulukları ve öğrenci temsilcileri ile ortak projeler geliştirmek ve bu projelerin yürütülmesine destek vermek.
- f) Mezun iletişim bilgilerini içeren ve kariyer gelişimlerini izleyen mezun bilgi sistemini kullanarak Üniversitenin mezunlarıyla öğrencileri arasındaki bağı kuvvetlendirmek.

g) Merkezin faaliyet alanıyla ilgili hizmetlerin daha iyi yürütülmesi için ilgili her türlü yayını yapmak ve bu alanlardaki Üniversite olanaklarının geliştirilmesini planlamak.

ğ) Üniversitenin tercih edilebilirliği ile prestijinin arttırılması paralelinde profesyonel ve akademik kariyer planlamaya yönelik stratejilerin geliştirilmesine ve uygulanmasına yönelik önerileri Rektörlüğe sunmak ve onaylanan önerileri uygulamak.

## 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 elemanları arasında Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür tekrar görevlendirilebileceği gibi, süresi bitmeden de aynı usulle görevden alınabilir. Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Yönetim Kurulundan bağımsız en fazla iki öğretim elemanını yardımcı olarak görevlendirebilir. Müdür, görevi başında olmadığı zamanlarda yardımcılarında biri kendisine vekâlet eder. Müdür istediğinde müdür yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer.

#### Müdürün görevleri

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

- Merkezi temsil etmek ve Merkezin çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.
- Yönetim Kurulunu ve Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak ve bu kurullara başkanlık etmek, Yönetim Kurulu kararları ile çalışma programını uygulamak ve Merkezin düzenli çalışmasını sağlamak.
- Fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki Merkez programlarıyla ilgili koordinasyonu sağlamak.
- Her faaliyet dönemi sonunda, Yönetim Kurulunda değerlendirilmek üzere Merkez faaliyet raporunu hazırlamak ve sunmak.
- Merkezin Üniversitedeki akademik-idari birimler, öğrenci temsilcileri, öğrenci toplulukları ve uygulama-araştırma merkezleri ile iletişim ve iş birliği içinde çalışmasını sağlamak.
- Merkezin amaç ve faaliyetleri ile ilgili ulusal/uluslararası bilimsel ve mesleki etkinliklere katılımını sağlamak.
- Merkezin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek.

#### Yönetim Kurulu

**MADDE 10 – (1)** Yönetim Kurulu; Müdür, müdür yardımcıları ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen dört öğretim elemanı ile birlikte en fazla yedi kişiden oluşur. Görevlendirilen üyelerin görev süresi üç yıldır. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir. Görevi sona eren üye değiştirilebilir veya tekrar görevlendirilebilir. Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine yılda en az iki kez olmak üzere toplanır ve başkanlığını Müdür yapar. Müdür gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulunu olağanüstü olarak da toplantıya çağırabilir. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır.

#### Yönetim Kurulunun görevleri

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

- Merkezin uygulamaları ile ilgili kararlar almak.
- Merkezin genel strateji ve politikalarını oluşturmak, düzenlenecek programlarla ilgili faaliyetlerin koordinasyonunu ve değerlendirmesini yapmak.
- Merkezin faaliyetlerini gözden geçirmek ve ilgili konularda gerekli kararlar almak.
- Kalite Koordinatörlüğü ile birlikte eğitim-öğretim yılı sonunda fakültelerden, enstitülerden, yüksekokul ve meslek yüksekokullarından gelen faaliyet raporlarını değerlendirmek ve bunları bir rapor halinde Rektörlüğe sunmak, sunacağı bu raporla ilgili esasları belirlemek ve bir sonraki döneme ait çalışma programını koordine etmek.
- Bir eğitim-öğretim yılında fakültelerden, enstitülerden, yüksekokul ve meslek yüksekokullarından gelen etkinlik önerilerini, Merkezin hangi hizmetleri vereceğini ve yapılacak tüm etkinlikleri planlamak.
- Eğitim programları sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin onaylanması ve verilmesi ile ilgili esaslar belirlemek.

#### 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 üç ila dokuz üyeden oluşur. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyelik süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Müdür gerektiği durumlarda, Danışma

Kurulu üyelerini düşünce ve deneyimlerinden yararlanmak, görüşlerini almak ve faaliyetleri hakkında bilgi vermek üzere toplantıya çağırabilir.

**Danışma Kurulunun görevi**

**MADDE 13** – (1) Danışma Kurulu, Merkezin çalışmalarını, uzun vadeli bilimsel ve yönetsel planlarını değerlendirir ve Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.

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

**Akademik kariyer temsilcileri**

**MADDE 14** – (1) Akademik kariyer temsilcileri; dekanlıklar, enstitüler ve yüksekokul müdürlükleri bünyesinde, kariyer faaliyetlerini ve mezunlarla iletişimi gerçekleştirmek ve danışmanlık konusunda destek vermek amacıyla birimler tarafından görevlendirilen en az birer, en fazla üçer öğretim elemanı ve/veya öğrenci temsilcileridir.

**Akademik kariyer temsilcilerinin görevleri**

**MADDE 15** – (1) Akademik kariyer temsilcilerinin görevleri şunlardır:

- a) Merkezin amaçları doğrultusunda öğrencilere ve mezunlara/danışmanlara, kariyer gelişimlerinde danışmanlık hizmeti vererek destek olmak.
- b) Uzmanlık alanlarında Yönetim Kuruluna proje önerisi sunmak ve uygun görüldüğü takdirde bunların hayata geçirilmesi için çalışmalar yapmak.
- c) Görev yaptıkları birimlerde, kariyer gelişimleri konusunda verecekleri birebir danışmanlık yanında kariyer planlama ve geliştirme konularında eğitim, seminer ve konferans gibi kitlesel bilgilendirici etkinliklerin düzenlenmesi konusunda çalışmalar yapmak.
- ç) Uzmanlık alanlarında, öğrenciler/danışmanlar için staj ve iş imkânları araştırmak.
- d) Yönetim Kurulunun çalışmalarına katkı sağlamak.

**Personel ihtiyacı**

**MADDE 16** – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından karşılanır.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Üniversite Yönetim Kurulunun aldığı kararlar uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Antalya BELEK Üniversitesi Rektörü yürütür.