|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 Ekim 2011 ÇARŞAMBA | **Resmî Gazete** | Sayı : 28075 |
| **YÖNETMELİK** |
| Dicle Üniversitesinden:**DİCLE ÜNİVERSİTESİ KARİYER PLANLAMA UYGULAMA VE** **ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar** **Amaç**  **MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Dicle Üniversitesine bağlı olarak kurulan Dicle Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. **Kapsam**  **MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Dicle Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarına, 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 bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. **Tanımlar**  **MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen; a) Merkez: Dicle Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezini, b) Müdür: Merkezin Müdürünü, c) Planlama Kurulu: Merkezin Planlama Kurulunu, ç) Rektör: Üniversite Rektörünü, d) Senato: Üniversite Senatosunu, e) Üniversite: Dicle Üniversitesini, f) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu ifade eder.**İKİNCİ BÖLÜM****Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları** **Merkezin amacı**  **MADDE 5 –** (1) Merkezin amaçları şunlardır: a) Üniversite öğrencilerinin kariyer planlaması ile ilgili çalışmalar yapmasını sağlamak, b) Öğrenci ve mezunlarının iş yaşamında karşılaşabilecekleri 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, d) Dicle Üniversitesi mezunları ve öğrencileri ile buluşmalar organize ederek mezunlarla sürekli iletişim halinde olmak, e) Öğrencilerin istihdam edilebilirliklerini araştırmaya yönelik mesleki eğitimler vermek. **Merkezin faaliyet alanları**  **MADDE 6 –** (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır: 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 yayınlayarak 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. **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri, Kariyer Temsilcileri** **Merkezin yönetim organları** **MADDE 7 –** (1) Merkezin yönetim organları şunlardır: a) Müdür, b) Müdür yardımcıları, c) Yönetim Kurulu, ç) Danışma Kurulu. **Müdür**  **MADDE 8 –** (1) Müdür, Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Müdürün altı aydan fazla görevi başında bulunmaması halinde, görevi kendiliğinden sona erer. Süresi dolan Müdür aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. (2) Müdürün önerisi ile Üniversite öğretim elemanları arasından en fazla iki kişi Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdür yardımcısı, Müdürün vereceği görevleri yerine getirir ve yokluğunda ona vekâlet eder. Müdürün altı aydan fazla görevi başında bulunmaması halinde, görevi kendiliğinden sona erer. (3) Müdür ve vekâlet görevini yerine getiren yardımcıları kendileri ile ilgili konularda Yönetim Kurulunda oy kullanamaz. Müdür yardımcıları oy hakkı olmadan Yönetim Kurulu başkanının izni ile Yönetim Kurulu toplantılarına katılırlar.  **Müdürün görevleri**  **MADDE 9 –** (1) Müdür, Merkezi temsil eder ve aşağıda belirtilen görevleri yapar: a) Yönetim Kurulunun kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygulamak, b) Merkez bünyesinde oluşturulan çalışma gruplarının faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve denetlemek, c) Yurtiçinde ve yurtdışında ilgili diğer kariyer merkezleri ve kamu ve özel sektör kuruluşlarının insan kaynakları birimleri ile işbirliği yapmak, ç) Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın ilk üç ayı içinde Yönetim Kuruluna rapor sunmak. **Yönetim kurulu**  **MADDE 10 –** (1) Yönetim Kurulu; Müdür, müdür yardımcıları ve Müdürün önerisi ile Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen beş öğretim elemanı olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır.  (2) Yönetim Kurulu başkanı, Yönetim Kurulu üyelerinden birisini Yönetim Kurulu başkan yardımcısı olarak görevlendirir. Kurulun süresi biten üyeleri yeniden görevlendirilebilir. Yönetim Kurulu salt çoğunluk ile toplanır ve katılanların oy çokluğu ile karar alınır. Oyların eşitliği durumunda Yönetim Kurulu başkanının oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. (3) Ayrılma nedeni ile boş kalan Yönetim Kurulu üyeliği için kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir. 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) Müdürün çağrısı üzerine, en fazla üç ayda bir üyelerin salt çoğunluğu ile olağan olarak toplanmak ve kararları oy çokluğu ile almak, b) Her takvim yılının başında çalışma gruplarından gelen önerileri ve raporları değerlendirmek, ilgili konularda bir yıllık yazılı çalışma programı hazırlamak ve gerekli kararları almak, c) Her faaliyet dönemi sonunda Merkez tarafından hazırlanacak olan faaliyet raporunu görüşüp kabul ettikten sonra sonucu Rektörlüğe sunmak, ç) Kuruluş amaçları doğrultusunda Merkezin yönetimi ve çalışmaları ile ilgili kararları almak, d) Merkez bünyesinde kurulacak çalışma gruplarını ve bu gruplarda görevlendirilecek adaylar ile ilgili Müdürün önerilerini inceleyip karara bağlamak, e) Merkezin idari ve teknik kadro ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu kadrolara yapılacak görevlendirmeler ile ilgili Müdürlük önerilerini inceleyip karara bağlamak, f) Öğrenci ve mezunların kariyerlerini planlamalarında, onlara iş imkânlarının araştırılmasında ve iş yaşamıyla ilgili iletişimin sağlanmasında kararlar almak, g) Müdürün getireceği diğer konuları görüşüp karara bağlamak. **Danışma kurulu**  **MADDE 12 –** (1) Planlama Kurulu, Üniversite öğretim elemanları, mezunları ve Merkezin faaliyetleri ile ilgili kuruluş temsilcileri arasından Yönetim Kurulunca önerilen ve üç yıl için Rektör tarafından görevlendirilen toplam yedi üyeden oluşur.  (2) Planlama Kurulu üyeleri, görevlendirildikleri tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak bir başkan, başkan yardımcısı ve raportör belirler. **Planlama kurulunun görevleri**  **MADDE 13 –** (1) Planlama Kurulu, başkanının çağrısı üzerine yılda en az iki kere toplanır. Planlama Kurulunun görevleri; Merkez faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yapmak, önerilerde bulunmak, gerektiğinde Merkezin yurtiçi ve yurtdışı yayın, eğitim, araştırma ve uygulama gibi faaliyet alanları ile ilgili planlama komisyonları oluşturmaktır. **Kariyer temsilcileri**  **MADDE 14 –** (1) Merkezin işlevselliğini artırmak, öğrenci ve mezunlarla doğrudan iletişim kurabilmek amacı ile; Üniversitenin tüm birimlerinden birer kişi, kariyer temsilcisi olarak Müdürün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir.  (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**

|  |
| --- |
| **Yönetmeliğin Kabul Edildiği Senato’ nun** |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
|  |  |
|  |  |
| **Yönetmeliğin Değişiklik veya İptali(\*) Yapılan Resmi Gazete** |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Resmi Gazetede Yayımlanma** |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
| 05.10.2011 | 28075 |
|  |  |
|  |  |

 **MADDE 15 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer. **Yürütme**  **MADDE 16 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Dicle Üniversitesi Rektörü yürütür. |